



KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

PERSONEL GÖREV TANIM FORMU

Dok. Kodu: İK.
LS.

Tebliğ Sayı ve Tarihi:

325764-23.09.2024

Revizyon Tarihi:

23.09.2024

Web Sayfası Linki:

Türkçe

X

İngilizce

Kontrolün Yapıldığı
Ay/Yıl:

Ağustos 2025

Birim Adı

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

Alt Birim Adı

Evrak Kayıt Yazı İşleri Birimi

Personel Adı Soyadı

Gökmen TORAMAN

Görev/Kadro Unvanı

Bilgisayar İşletmeni

Bağlı Olduğu Yönetici

Musa GÖKTÜRK

Vekâlet Edecek Personel

Sevgi ZEYBEK

Temel Görev Ve
Sorumlulukları

-6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu gereği Üniversitemiz İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü Birimi tarafından gönderilen işlemlerin takibi.
-Personel işleri ile ilgili işlemleri ve yazışmaların yapılması ve dosyalarına kaldırılması.
-Birim ile ilgili yazışmaların zamanında yapılmasını ve birim faaliyetleri ile ilgili evrakların tasnifini ve saklanması.
-Diğer personellerin izinli veya raporlu olması durumunda vekalet ettiği personelin görevlerini yerine getirilmesi.
-Kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuata bağlı olarak işletme Müdürü tarafından verilen tüm diğer işlerin zamanında ve eksiksiz olarak yapılması.

Görev İçin Gerekli Beceri ve
Yetenekler

İlgili Mevzuatlar doğrultusunda yeterli bilgi ve beceriye sahiptir.

Görevi İle İlgili Mevzuatlar

Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu

Diğer Görevlerle İlişkisi

Diğer personellerin izinli veya raporlu olması durumunda vekalet ettiği personelin görevlerinin yerine getirilmesi.