

	KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI PERSONEL GÖREV TANIM FORMLARI	Doküman No	DPU.ÖİDB.FR.0025
		Yayın Tarihi	21.08.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa Sayısı	1

Birim Adı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Alt Birim Adı	-
Personel Adı Soyadı	Sülbüye UMURHAN
Görev/Kadro Unvanı	Daire Başkanı
Bağlı Olduğu Yönetici	Yusuf ÇETİN
Vekâlet Edecek Personel	Şube Müdürleri
Temel Görev ve Sorumlulukları	
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	Bilgisayar Bilgisi Üniversitenin Kullandığı Bilgisayar Programları Bilgisi Resmi Yazışma Bilgisi Dosya Yönetimi Çoklu Görev Yeteneği Takım Çalışma Becerisi Problem Çözme Becerisi Rapor Hazırlama Becerisi Yazıcı, Fax, IP Telefon vb. Cihazların Kullanım Bilgisi E-Posta Kullanım Bilgisi Sözlü İletişim Becerisi
Görevi ile İlgili Mevzuatlar	YÖK ve Kütahya Dumlupınar Üniversitesi tüm yönetmelik, yönerge ve esasları
Diğer Görevlerle İlişkisi	
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	
Adı Soyadı Unvanı İmza/...../.....	ONAYLAYAN Adı Soyadı Unvanı İmza

	KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI PERSONEL GÖREV TANIM FORMLARI	Doküman No	DPU.ÖİDB.FR.0025
		Yayın Tarihi	21.08.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa Sayısı	1

Birim Adı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Alt Birim Adı	Burslar ve Kayıt Kabul Şube Müdürlüğü
Personel Adı Soyadı	Habip Tüzün
Görev/Kadro Unvanı	Şube Müdürü
Bağlı Olduğu Yönetici	Sülbüye UMURHAN
Vekâlet Edecek Personel	Yasin ÖZDİL
Temel Görev ve Sorumlulukları	Birim Kalite Komisyon Çalışmaları İç Kontrol Komisyon Çalışmaları Gerçekleştirme Görevlisi Taşınır Kontrol Yetkilisi-İSG Yeni Kayıtlar Personel İşlemleri
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	Bilgisayar Bilgisi Üniversitenin Kullandığı Bilgisayar Programları Bilgisi Resmi Yazışma Bilgisi Dosya Yönetimi Çoklu Görev Yeteneği Takım Çalışma Becerisi Problem Çözme Becerisi Rapor Hazırlama Becerisi Yazıcı, Fax, IP Telefon vb. Cihazların Kullanım Bilgisi E-Posta Kullanım Bilgisi Sözlü İletişim Becerisi
Görevi ile İlgili Mevzuatlar	YÖK ve Kütahya Dumlupınar Üniversitesi tüm yönetmelik, yönerge ve esasları
Diğer Görevlerle İlişkisi	
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	
Adı Soyadı Unvanı İmza/...../.....	ONAYLAYAN Adı Soyadı Unvanı İmza



KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
PERSONEL GÖREV TANIM FORMLARI

Doküman No	DPU.ÖİDB.FR.0025
Yayın Tarihi	21.08.2025
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa Sayısı	1

Birim Adı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Alt Birim Adı	Burslar ve Kayıt Kabul Şube Müdürlüğü
Personel Adı Soyadı	Yasin ÖZDİL
Görev/Kadro Unvanı	Şef
Bağlı Olduğu Yönetici	Habip TÜZÜN, Sülbüye UMURHAN
Vekâlet Edecek Personel	Ömer Furkan ÜNGÖR
Temel Görev ve Sorumlulukları	Birim/Önlisans-Lisans Bölüm/Program Açma İşlemleri Çift Anadal- Yandal İşlemleri Genel Kontenjanlar Yeni Kayıtlar Burs İşlemleri Eğitim Fakültesi * * Formasyon Birimi * * Hisarcık MYO * * Verilecek Diğer Görevler Ek 3 'te yer alan görevler
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	Bilgisayar Bilgisi Üniversitenin Kullandığı Bilgisayar Programları Bilgisi Resmi Yazışma Bilgisi Dosya Yönetimi Çoklu Görev Yeteneği Takım Çalışma Becerisi Problem Çözme Becerisi Rapor Hazırlama Becerisi Yazıcı, Fax, IP Telefon vb. Cihazların Kullanım Bilgisi E-Posta Kullanım Bilgisi Sözlü İletişim Becerisi
Görevi ile İlgili Mevzuatlar	YÖK ve Kütahya Dumlupınar Üniversitesi tüm yönetmelik, yönerge ve esasları
Diğer Görevlerle İlişkisi	
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	
Adı Soyadı Unvanı İmza/....../.....	ONAYLAYAN Adı Soyadı Unvanı İmza

	KÜTAHYA DÜMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI PERSONEL GÖREV TANIM FORMLARI	Doküman No	DPU.ÖİDB.FR.0025
		Yayın Tarihi	21.08.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa Sayısı	1

Birim Adı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Alt Birim Adı	Burslar ve Kayıt Kabul Şube Müdürlüğü
Personel Adı Soyadı	Ömer Furkan ÜNGÖR
Görev/Kadro Unvanı	Büro Personeli
Bağlı Olduğu Yönetici	Habip TÜZÜN, Sülbüye UMURHAN
Vekâlet Edecek Personel	Yasin ÖZDİL
Temel Görev ve Sorumlulukları	Lisansüstü Program -Anabilim Dalı açma işlemleri Yatay Geçiş İşlemleri Simav Teknoloji Fakültesi * * Simav MYO * * Şaphane MYO * * Birim Kalite Komisyonu Raportörlüğü İç Kontrol Komisyonu Raportörlüğü Faaliyet Raporu Verilecek Diğer Görevler Ek 3'te yer alan görevler
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	Bilgisayar Bilgisi Üniversitenin Kullandığı Bilgisayar Programları Bilgisi Resmi Yazışma Bilgisi Dosya Yönetimi Çoklu Görev Yeteneği Takım Çalışma Becerisi Problem Çözme Becerisi Rapor Hazırlama Becerisi Yazıcı, Fax, IP Telefon vb. Cihazların Kullanım Bilgisi E-Posta Kullanım Bilgisi Sözlü İletişim Becerisi
Görevi ile İlgili Mevzuatlar	YÖK ve Kütahya Dumlupınar Üniversitesi tüm yönetmelik, yönerge ve esasları
Diğer Görevlerle İlişkisi	
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	
Adı Soyadı Unvanı İmza/...../.....	ONAYLAYAN Adı Soyadı Unvanı İmza



KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
PERSONEL GÖREV TANIM FORMLARI

Doküman No	DPU.ÖİDB.FR.0025
Yayın Tarihi	21.08.2025
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa Sayısı	1

Birim Adı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Alt Birim Adı	İstatistik ve Planlama Şube Müdürlüğü
Personel Adı Soyadı	Hikmet KAYALI
Görev/Kadro Unvanı	Büro Personeli
Bağlı Olduğu Yönetici	Mehmet Ali ERTAŞ, Sülbüye UMURHAN
Vekâlet Edecek Personel	İbrahim BEYDOĞAN
Temel Görev ve Sorumlulukları	OBS Yönetimi *OBS Yetki ve Şifre İşlemleri İstatistikler SMS YÖKSİS ÜSD Çalışmaları Öğrencilerin uzaklaştırma cezalarının KYK Genel Müd. Bildirilmesi MEKSİS Verilecek Diğer Görevler Ek 2 ve Ek 3'te yer alan görevler
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	Bilgisayar Bilgisi Üniversitenin Kullandığı Bilgisayar Programları Bilgisi Resmi Yazışma Bilgisi Dosya Yönetimi Çoklu Görev Yeteneği Takım Çalışma Becerisi Problem Çözme Becerisi Rapor Hazırlama Becerisi Yazıcı, Fax, IP Telefon vb. Cihazların Kullanım Bilgisi E-Posta Kullanım Bilgisi Sözlü İletişim Becerisi
Görevi ile İlgili Mevzuatlar	YÖK ve Kütahya Dumlupınar Üniversitesi tüm yönetmelik, yönerge ve esasları
Diğer Görevlerle İlişkisi	
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	
Adı Soyadı Unvanı İmza/....../.....	ONAYLAYAN Adı Soyadı Unvanı İmza

	KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI PERSONEL GÖREV TANIM FORMLARI	Doküman No	DPU.ÖİDB.FR.0025
		Yayın Tarihi	21.08.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa Sayısı	1

Birim Adı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Alt Birim Adı	Burslar ve Kayıt Kabul Şube Müdürlüğü
Personel Adı Soyadı	Ramazan ÖZ
Görev/Kadro Unvanı	Memur
Bağlı Olduğu Yönetici	Habip TÜZÜN, Sülbüye UMURHAN
Vekâlet Edecek Personel	Ömer Furkan ÜNGÖR
Temel Görev ve Sorumlulukları	Yabancı Uyruklu Öğrenci İşlemleri Diğer Üniversitelerden gelen çıkarma cezaları Personel İşlemleri Tahakkuk İşlemleri Taşınır Kayıt Yetkilisi Evrak Kayıt Dosyalama / Arşiv Posta / Faks/ Fotokopi (bizhub 283-350) Özel Kalem Hizmetleri Verilecek Diğer Görevler
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	Bilgisayar Bilgisi Üniversitenin Kullandığı Bilgisayar Programları Bilgisi Resmi Yazışma Bilgisi Dosya Yönetimi Çoklu Görev Yeteneği Takım Çalışma Becerisi Problem Çözme Becerisi Rapor Hazırlama Becerisi Yazıcı, Fax, IP Telefon vb. Cihazların Kullanım Bilgisi E-Posta Kullanım Bilgisi Sözlü İletişim Becerisi
Görevi ile İlgili Mevzuatlar	YÖK ve Kütahya Dumlupınar Üniversitesi tüm yönetmelik, yönerge ve esasları
Diğer Görevlerle İlişkisi	
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	
Adı Soyadı Unvanı İmza/....../.....	ONAYLAYAN Adı Soyadı Unvanı İmza

	KÜTAHYA DÜMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI PERSONEL GÖREV TANIM FORMLARI	Doküman No	DPU.ÖİDB.FR.0025
		Yayın Tarihi	21.08.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa Sayısı	1

Birim Adı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Alt Birim Adı	Eğitim ve Öğretim Mevzuat Şube Müdürlüğü
Personel Adı Soyadı	Ferhan YEDİDAĞ
Görev/Kadro Unvanı	Şube Müdürü
Bağlı Olduğu Yönetici	Sülbüye UMURHAN
Vekâlet Edecek Personel	Mehmet Ali ERTAŞ Habip TÜZÜN
Temel Görev ve Sorumlulukları	Birim Kalite Komisyon Çalışmaları İç Kontrol Komisyon Çalışmaları Yönetmelik Yönergeler ÜSD çalışmaları Uzaktan Öğretim Dersleri Kalite Eğitim Öğretim Alt Çalışma Grubu Üyeliği Eğitim Öğretim Komisyonu Raportörlüğü
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	Bilgisayar Bilgisi Üniversitenin Kullandığı Bilgisayar Programları Bilgisi Resmi Yazışma Bilgisi Dosya Yönetimi Çoklu Görev Yeteneği Takım Çalışma Becerisi Problem Çözme Becerisi Rapor Hazırlama Becerisi Yazıcı, Fax, IP Telefon vb. Cihazların Kullanım Bilgisi E-Posta Kullanım Bilgisi Sözlü İletişim Becerisi
Görevi ile İlgili Mevzuatlar	YÖK ve Kütahya Dumlupınar Üniversitesi tüm yönetmelik, yönerge ve esasları
Diğer Görevlerle İlişkisi	
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	
Adı Soyadı Unvanı İmza/....../.....	ONAYLAYAN Adı Soyadı Unvanı İmza

	KÜTAHYA DÜMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI PERSONEL GÖREV TANIM FORMLARI	Doküman No	DPU.ÖİDB.FR.0025
		Yayın Tarihi	21.08.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa Sayısı	1

Birim Adı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Alt Birim Adı	Eğitim Öğretim ve Otomasyon Şube Müdürlüğü
Personel Adı Soyadı	Fatih KEPEZ
Görev/Kadro Unvanı	Büro Personeli
Bağlı Olduğu Yönetici	Mehmet Ali ERTAŞ, Sülbüye UMURHAN
Vekâlet Edecek Personel	Cemil DOLKER
Temel Görev ve Sorumlulukları	Anket Çalışmaları Uzaktan Öğretim Dersleri Mimarlık Fakültesi * * Mühendislik Fakültesi* * Yabancı Diller Yüksekokulu * * Kütahya Güzel Sanatlar MYO * * Kütahya Teknik Bilimler MYO * * Verilecek Diğer Görevler Ek 3'te yer alan görevler
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	Bilgisayar Bilgisi Üniversitenin Kullandığı Bilgisayar Programları Bilgisi Resmi Yazışma Bilgisi Dosya Yönetimi Çoklu Görev Yeteneği Takım Çalışma Becerisi Problem Çözme Becerisi Rapor Hazırlama Becerisi Yazıcı, Fax, IP Telefon vb. Cihazların Kullanım Bilgisi E-Posta Kullanım Bilgisi Sözlü İletişim Becerisi
Görevi İle İlgili Mevzuatlar	YÖK ve Kütahya Dumlupınar Üniversitesi tüm yönetmelik, yönerge ve esasları
Diğer Görevlerle İlişkisi	
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	
ONAYLAYAN	
Adı Soyadı Unvanı İmza/...../.....	Adı Soyadı Unvanı İmza

	KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI PERSONEL GÖREV TANIM FORMLARI	Doküman No	DPU.ÖİDB.FR.0025
		Yayın Tarihi	21.08.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa Sayısı	1

Birim Adı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Alt Birim Adı	Eğitim ve Öğretim Mevzuat Şube Müdürlüğü
Personel Adı Soyadı	İsmail TAŞ
Görev/Kadro Unvanı	Tekniker
Bağlı Olduğu Yönetici	Ferhan YEDİDAĞ, Sülbüye UMURHAN
Vekâlet Edecek Personel	Ayşe Sema SAKA
Temel Görev ve Sorumlulukları	Spor Bilimleri Fakültesi * * Güzel Sanatlar Fakültesi * * İlahiyat Fakültesi** Dumlupınar MYO * * Gediz MYO * * Emet MYO * * Verilecek Diğer Görevler Ek 3'te yer alan görevler
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	Bilgisayar Bilgisi Üniversitenin Kullandığı Bilgisayar Programları Bilgisi Resmi Yazışma Bilgisi Dosya Yönetimi Çoklu Görev Yeteneği Takım Çalışma Becerisi Problem Çözme Becerisi Rapor Hazırlama Becerisi Yazıcı, Fax, IP Telefon vb. Cihazların Kullanım Bilgisi E-Posta Kullanım Bilgisi Sözlü İletişim Becerisi
Görevi ile İlgili Mevzuatlar	YÖK ve Kütahya Dumlupınar Üniversitesi tüm yönetmelik, yönerge ve esasları
Diğer Görevlerle İlişkisi	
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	
Adı Soyadı Unvanı İmza/....../.....	ONAYLAYAN Adı Soyadı Unvanı İmza

	KÜTAHYA DÜMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI PERSONEL GÖREV TANIM FORMLARI	Doküman No	DPU.ÖİDB.FR.0025
		Yayın Tarihi	21.08.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa Sayısı	1

Birim Adı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Alt Birim Adı	Eğitim ve Öğretim Mevzuat Şube Müdürlüğü
Personel Adı Soyadı	Orhan BATMAZ
Görev/Kadro Unvanı	Bilgisayar İşletmeni
Bağlı Olduğu Yönetici	Ferhan YEDİDAĞ, Sülbüye UMURHAN
Vekâlet Edecek Personel	İsa VURAL
Temel Görev ve Sorumlulukları	Eğitim Öğretim ve Mevzuat Şube Müdürlüğü Uhdesindeki Birimlerin Diploma ve Diploma Ekleri, Staj Yazıları Burslar ve Kayıt-Kabul Şube Müdürlüğü Uhdesindeki Birimlerin Diploma ve Diploma Ekleri, Staj Yazıları OBS'de Kimlik güncelleme işlemleri Yeni kurulan Üniversitelere ayrılan birimler Formasyon Sertifikaları Fotokopi Cihazı (Bizhub 364e) Verilecek Diğer Görevler
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	Bilgisayar Bilgisi Üniversitenin Kullandığı Bilgisayar Programları Bilgisi Resmi Yazışma Bilgisi Dosya Yönetimi Çoklu Görev Yeteneği Takım Çalışma Becerisi Problem Çözme Becerisi Rapor Hazırlama Becerisi Yazıcı, Fax, IP Telefon vb. Cihazların Kullanım Bilgisi E-Posta Kullanım Bilgisi Sözlü İletişim Becerisi
Görevi ile İlgili Mevzuatlar	YÖK ve Kütahya Dumlupınar Üniversitesi tüm yönetmelik, yönerge ve esasları
Diğer Görevlerle İlişkisi	
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	
ONAYLAYAN	
Adı Soyadı Unvanı İmza/...../.....	Adı Soyadı Unvanı İmza

	KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI PERSONEL GÖREV TANIM FORMLARI	Doküman No	DPU.ÖİDB.FR.0025
		Yayın Tarihi	21.08.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa Sayısı	1

Birim Adı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Alt Birim Adı	Eğitim Öğretim ve Otomasyon Şube Müdürlüğü/İstatistik ve Planlama Şube Müdürlüğü
Personel Adı Soyadı	Mehmet Ali ERTAŞ
Görev/Kadro Unvanı	Şube Müdürü
Bağlı Olduğu Yönetici	Sülbüye UMURHAN
Vekâlet Edecek Personel	Cemil DOLKER
Temel Görev ve Sorumlulukları	Birim Kalite Komisyon Çalışmaları İç Kontrol Komisyon Çalışmaları Akademik Takvim İşlemleri Ders Kayıt İşlemleri (Güz-Bahar-Yaz okulu)
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	Bilgisayar Bilgisi Üniversitenin Kullandığı Bilgisayar Programları Bilgisi Resmi Yazışma Bilgisi Dosya Yönetimi Çoklu Görev Yeteneği Takım Çalışma Becerisi Problem Çözme Becerisi Rapor Hazırlama Becerisi Yazıcı, Fax, IP Telefon vb. Cihazların Kullanım Bilgisi E-Posta Kullanım Bilgisi Sözlü İletişim Becerisi
Görevi ile İlgili Mevzuatlar	YÖK ve Kütahya Dumlupınar Üniversitesi tüm yönetmelik, yönerge ve esasları
Diğer Görevlerle İlişkisi	
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	
Adı Soyadı Unvanı İmza/....../.....	ONAYLAYAN Adı Soyadı Unvanı İmza



KÜTAHYA DÜMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
PERSONEL GÖREV TANIM FORMLARI

Doküman No	DPU.ÖİDB.FR.0025
Yayın Tarihi	21.08.2025
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa Sayısı	1

Birim Adı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Alt Birim Adı	Eğitim Öğretim ve Otomasyon Şube Müdürlüğü
Personel Adı Soyadı	Cemil DOLKER
Görev/Kadro Unvanı	Şef
Bağlı Olduğu Yönetici	Mehmet Ali ERTAŞ, Sülbüye UMURHAN
Vekâlet Edecek Personel	Fatih KEPEZ
Temel Görev ve Sorumlulukları	Ders Kayıt İşlemleri (Güz-Bahar-Yaz Okulu) Akademik Takvim İşlemleri Lisansüstü Eğitim Enstitüsü * * Tavşanlı Uygulamalı Bil. Fak. * * Tavşanlı MYO * * Altıntaş MYO * * Pazarlar MYO * * Domaniç MYO * * Verilecek Diğer Görevler Ek 3'te yer alan görevler
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	Bilgisayar Bilgisi Üniversitenin Kullandığı Bilgisayar Programları Bilgisi Resmi Yazışma Bilgisi Dosya Yönetimi Çoklu Görev Yeteneği Takım Çalışma Becerisi Problem Çözme Becerisi Rapor Hazırlama Becerisi Yazıcı, Fax, IP Telefon vb. Cihazların Kullanım Bilgisi E-Posta Kullanım Bilgisi Sözlü İletişim Becerisi
Görevi ile İlgili Mevzuatlar	YÖK ve Kütahya Dumlupınar Üniversitesi tüm yönetmelik, yönerge ve esasları
Diğer Görevlerle İlişkisi	
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	
Adı Soyadı Unvanı İmza/....../.....	ONAYLAYAN Adı Soyadı Unvanı İmza

	KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI PERSONEL GÖREV TANIM FORMLARI	Doküman No	DPU.ÖİDB.FR.0025
		Yayın Tarihi	21.08.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa Sayısı	1

Birim Adı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Alt Birim Adı	Eğitim Öğretim ve Otomasyon Şube Müdürlüğü
Personel Adı Soyadı	İbrahim BEYDOĞAN
Görev/Kadro Unvanı	Mühendis
Bağlı Olduğu Yönetici	Mehmet Ali ERTAŞ, Sülbüye UMURHAN
Vekâlet Edecek Personel	Hikmet KAYALI
Temel Görev ve Sorumlulukları	OBS Yönetimi * OBS Yetki ve Şifre İşlemleri Harçlar YÖKSİS Öğrenci Kimlik İşlemleri 667 KHK İşlemleri Verilecek Diğer Görevler Ek 2 ve Ek 3'te yer alan görevler
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	Bilgisayar Bilgisi Üniversitenin Kullandığı Bilgisayar Programları Bilgisi Resmi Yazışma Bilgisi Dosya Yönetimi Çoklu Görev Yeteneği Takım Çalışma Becerisi Problem Çözme Becerisi Rapor Hazırlama Becerisi Yazıcı, Fax, IP Telefon vb. Cihazların Kullanım Bilgisi E-Posta Kullanım Bilgisi Sözlü İletişim Becerisi
Görevi ile İlgili Mevzuatlar	YÖK ve Kütahya Dumlupınar Üniversitesi tüm yönetmelik, yönerge ve esasları
Diğer Görevlerle İlişkisi	
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	
Adı Soyadı Unvanı İmza/....../.....	ONAYLAYAN Adı Soyadı Unvanı İmza

	KÜTAHYA DÜMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI PERSONEL GÖREV TANIM FORMLARI	Doküman No	DPU.ÖİDB.FR.0025
		Yayın Tarihi	21.08.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa Sayısı	1

Birim Adı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Alt Birim Adı	Eğitim Öğretim ve Otomasyon Şube Müdürlüğü
Personel Adı Soyadı	İsa VURAL
Görev/Kadro Unvanı	Bilgisayar İşletmeni
Bağlı Olduğu Yönetici	Mehmet Ali ERTAŞ, Sülbüye UMURHAN
Vekâlet Edecek Personel	Orhan BATMAZ
Temel Görev ve Sorumlulukları	Eğitim-Öğretim ve Otomasyon Şube Müdürlüğü Uhdesindeki Birimlerin Diploma ve Diploma Ekleri, Staj Yazıları OBS’de Kimlik güncelleme işlemleri Yeni kurulan Üniversitelere ayrılan birimler Formasyon Sertifikaları Aslanapa MYO Fotokopi Cihazı (Bizhub 364e) Verilecek Diğer Görevler
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	Bilgisayar Bilgisi Üniversitenin Kullandığı Bilgisayar Programları Bilgisi Resmi Yazışma Bilgisi Dosya Yönetimi Çoklu Görev Yeteneği Takım Çalışma Becerisi Problem Çözme Becerisi Rapor Hazırlama Becerisi Yazıcı, Fax, IP Telefon vb. Cihazların Kullanım Bilgisi E-Posta Kullanım Bilgisi Sözlü İletişim Becerisi
Görevi ile İlgili Mevzuatlar	YÖK ve Kütahya Dumlupınar Üniversitesi tüm yönetmelik, yönerge ve esasları
Diğer Görevlerle İlişkisi	
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	
Adı Soyadı Unvanı İmza/....../.....	ONAYLAYAN Adı Soyadı Unvanı İmza

	KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI PERSONEL GÖREV TANIM FORMLARI	Doküman No	DPU.ÖİDB.FR.0025
		Yayın Tarihi	21.08.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa Sayısı	1

Birim Adı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Alt Birim Adı	Eğitim Öğretim ve Otomasyon Şube Müdürlüğü
Personel Adı Soyadı	Ayşe Sema SAKA
Görev/Kadro Unvanı	Bilgisayar İşletmeni
Bağlı Olduğu Yönetici	Ferhan YEDİDAĞ, Sülbüye UMURHAN
Vekâlet Edecek Personel	İsmail TAŞ
Temel Görev ve Sorumlulukları	İ.İ.B.F. * * Kütahya Uygulamalı Bilimler Fak. * * Fen Edebiyat Fakültesi * * Kütahya Sosyal Bilimler MYO * * Çavdarhisar MYO * * Verilecek Diğer Görevler Ek 3 'de yer alan görevler
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	Bilgisayar Bilgisi Üniversitenin Kullandığı Bilgisayar Programları Bilgisi Resmi Yazışma Bilgisi Dosya Yönetimi Çoklu Görev Yeteneği Takım Çalışma Becerisi Problem Çözme Becerisi Rapor Hazırlama Becerisi Yazıcı, Fax, IP Telefon vb. Cihazların Kullanım Bilgisi E-Posta Kullanım Bilgisi Sözlü İletişim Becerisi
Görevi ile İlgili Mevzuatlar	YÖK ve Kütahya Dumlupınar Üniversitesi tüm yönetmelik, yönerge ve esasları
Diğer Görevlerle İlişkisi	
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	
Adı Soyadı Unvanı İmza/....../.....	ONAYLAYAN Adı Soyadı Unvanı İmza