|  |  |
| --- | --- |
| metin, simge, sembol içeren bir resim  Yapay zeka tarafından oluşturulan içerik yanlış olabilir. | **KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ****Personel Daire Başkanlığı** |
| **PERSONEL GÖREV TANIM FORMU** |
| **Dok. Kodu**: İK. LS. | **Yayın Tarihi:** | ***..../….. /202…*** | **Revizyon Tarihi:** | ***..../….. /202…*** |
| **Web Sayfası Linki:** |  | **Türkçe**  |  | **İngilizce** |  |
| **Kontrolün Yapıldığı Ay/Yıl:** |  |
| **Birim Adı** | **Personel Daire Başkanlığı** |
| **Alt Birim Adı** | **Akademik Tayin Şube Müdürlüğü** |
| **Personel Adı Soyadı** | **Kenan EROL** |
| **Görev/Kadro Unvanı** | **Şube Müdürü** |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | Daire Başkanı |
| **Vekâlet Edecek Personel** | Faruk Tayyip EBEOĞLUGİL |
| **Temel Görev Ve Sorumlulukları** | Kanun, Yönetmelik ve diğer Mevzuat hükümlerine göre işlem tesis etmek. |
| **Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler** | Kanun, Yönetmelik ve diğer Mevzuat hükümlerine hâkim olmak |
| **Görevi İle İlgili Mevzuatlar** | 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu3289 sayılı Gençlik ve Spor Hizmetleri Kanunu 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu 5434 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu 1416 sayılı Ecnebi Memleketlere Gönderilecek Talebe Hakkında KanunDevlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine ve Kullanılmasına İlişkin YönetmelikÜniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği5682 sayılı Pasaport Kanunu Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu 4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı KanunuYurtiçinde ve Yurtdışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin YönetmelikGüvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönetmeliği2 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı KararnamesiResmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında YönetmelikKamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair YönetmelikÖğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma YönetmeliğiÖğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalar Hakkında YönetmelikYükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği |
| **Diğer Görevlerle İlişkisi** |  |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | **ONAYLAYAN** |
| **Kenan EROL** **Şube Müdürü** **İmza****…./…./…….** | **Abdullah ŞEN****Personel Daire Başkanı V.****İmza** |

|  |  |
| --- | --- |
| metin, simge, sembol içeren bir resim  Yapay zeka tarafından oluşturulan içerik yanlış olabilir. | **KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ****Personel Daire Başkanlığı** |
| **PERSONEL GÖREV TANIM FORMU** |
| **Dok. Kodu**: İK. LS. | **Yayın Tarihi:** | ***..../….. /202…*** | **Revizyon Tarihi:** | ***..../….. /202…*** |
| **Web Sayfası Linki:** |  | **Türkçe**  |  | **İngilizce** |  |
| **Kontrolün Yapıldığı Ay/Yıl:** |  |
| **Birim Adı** | **Personel Daire Başkanlığı** |
| **Alt Birim Adı** | **Akademik Tayin Şube Müdürlüğü** |
| **Personel Adı Soyadı** | **Murat MANİSA** |
| **Görev/Kadro Unvanı** | **Bilgisayar İşletmeni** |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | Şube Müdürü |
| **Vekâlet Edecek Personel** | Burak ERDÖL |
| **Temel Görev Ve Sorumlulukları** | Kanun, Yönetmelik ve diğer Mevzuat hükümlerine göre işlem tesis etmek. |
| **Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler** | Kanun, Yönetmelik ve diğer Mevzuat hükümlerine hâkim olmak |
| **Görevi İle İlgili Mevzuatlar** | 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu 3289 sayılı Gençlik ve Spor Hizmetleri Kanunu4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması KanunuYurtiçinde ve Yurtdışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin YönetmelikResmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında YönetmelikKamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair YönetmelikYükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği |
| **Diğer Görevlerle İlişkisi** |  |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | **ONAYLAYAN** |
| **Murat MANİSA****Bilgisayar İşletmeni****İmza****…./…./…….** | **Kenan EROL****Akademik Tayin Şube Müdürü****İmza** |

|  |  |
| --- | --- |
| metin, simge, sembol içeren bir resim  Yapay zeka tarafından oluşturulan içerik yanlış olabilir. | **KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ****Personel Daire Başkanlığı** |
| **PERSONEL GÖREV TANIM FORMU** |
| **Dok. Kodu**: İK. LS. | **Yayın Tarihi:** | ***..../….. /202…*** | **Revizyon Tarihi:** | ***..../….. /202…*** |
| **Web Sayfası Linki:** |  | **Türkçe**  |  | **İngilizce** |  |
| **Kontrolün Yapıldığı Ay/Yıl:** |  |
| **Birim Adı** | **Personel Daire Başkanlığı** |
| **Alt Birim Adı** | **Akademik Tayin Şube Müdürlüğü** |
| **Personel Adı Soyadı** | **Muammer ÖNER** |
| **Görev/Kadro Unvanı** | **Bilgisayar İşletmeni** |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | Şube Müdürü |
| **Vekâlet Edecek Personel** | Kamil TAYFA |
| **Temel Görev Ve Sorumlulukları** | Kanun, Yönetmelik ve diğer Mevzuat hükümlerine göre işlem tesis etmek. |
| **Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler** | Kanun, Yönetmelik ve diğer Mevzuat hükümlerine hâkim olmak |
| **Görevi İle İlgili Mevzuatlar** | 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu5510 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu5434 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı KanunuDevlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine ve Kullanılmasına İlişkin YönetmelikResmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında YönetmelikKamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair YönetmelikYükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği |
| **Diğer Görevlerle İlişkisi** |  |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | **ONAYLAYAN** |
| **Muammer ÖNER** **Bilgisayar İşletmeni** **İmza****…./…./…….** | **Kenan EROL****Akademik Tayin Şube Müdürü****İmza** |

|  |  |
| --- | --- |
| metin, simge, sembol içeren bir resim  Yapay zeka tarafından oluşturulan içerik yanlış olabilir. | **KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ****Personel Daire Başkanlığı** |
| **PERSONEL GÖREV TANIM FORMU** |
| **Dok. Kodu**: İK. LS. | **Yayın Tarihi:** | ***..../….. /202…*** | **Revizyon Tarihi:** | ***..../….. /202…*** |
| **Web Sayfası Linki:** |  | **Türkçe**  |  | **İngilizce** |  |
| **Kontrolün Yapıldığı Ay/Yıl:** |  |
| **Birim Adı** | **Personel Daire Başkanlığı** |
| **Alt Birim Adı** | **Akademik Tayin Şube Müdürlüğü** |
| **Personel Adı Soyadı** | **Kamil TAYFA** |
| **Görev/Kadro Unvanı** | **Bilgisayar İşletmeni** |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | Şube Müdürü |
| **Vekâlet Edecek Personel** | Ali Osman ÖZTEZCAN |
| **Temel Görev Ve Sorumlulukları** | Kanun, Yönetmelik ve diğer Mevzuat hükümlerine göre işlem tesis etmek. |
| **Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler** | Kanun, Yönetmelik ve diğer Mevzuat hükümlerine hâkim olmak |
| **Görevi İle İlgili Mevzuatlar** | 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması KanunuKamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair YönetmelikÜniversitelerde Akademik Teşkilat YönetmeliğiDevlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine ve Kullanılmasına İlişkin YönetmelikÖğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma YönetmeliğiÖğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalar Hakkında YönetmelikYükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği |
| **Diğer Görevlerle İlişkisi** |  |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | **ONAYLAYAN** |
| **Kamil TAYFA** **Bilgisayar İşletmeni****İmza****…./…./…….** | **Kenan EROL****Akademik Tayin Şube Müdürü****İmza** |

|  |  |
| --- | --- |
| metin, simge, sembol içeren bir resim  Yapay zeka tarafından oluşturulan içerik yanlış olabilir. | **KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ****Personel Daire Başkanlığı** |
| **PERSONEL GÖREV TANIM FORMU** |
| **Dok. Kodu**: İK. LS. | **Yayın Tarihi:** | ***..../….. /202…*** | **Revizyon Tarihi:** | ***..../….. /202…*** |
| **Web Sayfası Linki:** |  | **Türkçe**  |  | **İngilizce** |  |
| **Kontrolün Yapıldığı Ay/Yıl:** |  |
| **Birim Adı** | **Personel Daire Başkanlığı** |
| **Alt Birim Adı** | **Akademik Tayin Şube Müdürlüğü** |
| **Personel Adı Soyadı** | **Ali Osman ÖZTEZCAN** |
| **Görev/Kadro Unvanı** | **Bilgisayar İşletmeni** |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | Şube Müdürü |
| **Vekâlet Edecek Personel** | Muammer ÖNER |
| **Temel Görev Ve Sorumlulukları** | Kanun, Yönetmelik ve diğer Mevzuat hükümlerine göre işlem tesis etmek. |
| **Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler** | Kanun, Yönetmelik ve diğer Mevzuat hükümlerine hâkim olmak |
| **Görevi İle İlgili Mevzuatlar** | 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu1416 sayılı Ecnebi Memleketlere Gönderilecek Talebe Hakkında KanunDevlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu2 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı KararnamesiÜniversitelerde Akademik Teşkilat YönetmeliğiResmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında YönetmelikKamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair YönetmelikGüvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması YönetmeliğiÖğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma YönetmeliğiÖğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalar Hakkında YönetmelikYükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği |
| **Diğer Görevlerle İlişkisi** |  |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | **ONAYLAYAN** |
| **Ali Osman ÖZTEZCAN** **Bilgisayar İşletmeni****İmza****…./…./…….** | **Kenan EROL****Akademik Tayin Şube Müdürü****İmza** |

|  |  |
| --- | --- |
| metin, simge, sembol içeren bir resim  Yapay zeka tarafından oluşturulan içerik yanlış olabilir. | **KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ****Personel Daire Başkanlığı** |
| **PERSONEL GÖREV TANIM FORMU** |
| **Dok. Kodu**: İK. LS. | **Yayın Tarihi:** | ***..../….. /202…*** | **Revizyon Tarihi:** | ***..../….. /202…*** |
| **Web Sayfası Linki:** |  | **Türkçe**  |  | **İngilizce** |  |
| **Kontrolün Yapıldığı Ay/Yıl:** |  |
| **Birim Adı** | **Personel Daire Başkanlığı** |
| **Alt Birim Adı** | **Akademik Tayin Şube Müdürlüğü** |
| **Personel Adı Soyadı** | **Onur İPEK** |
| **Görev/Kadro Unvanı** | **Büro Personeli** |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | Şube Müdürü |
| **Vekâlet Edecek Personel** | Burak ERDÖL |
| **Temel Görev Ve Sorumlulukları** | Kanun, Yönetmelik ve diğer Mevzuat hükümlerine göre işlem tesis etmek. |
| **Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler** | Kanun, Yönetmelik ve diğer Mevzuat hükümlerine hâkim olmak |
| **Görevi İle İlgili Mevzuatlar** | 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu3289 sayılı Gençlik ve Spor Hizmetleri Kanunu 4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması KanunuYurtiçinde ve Yurtdışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin YönetmelikResmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında YönetmelikKamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair YönetmelikYükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği |
| **Diğer Görevlerle İlişkisi** |  |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | **ONAYLAYAN** |
| **Onur İPEK** **Büro Personeli** **İmza****…./…./…….** | **Kenan EROL****Akademik Tayin Şube Müdürü****İmza** |

|  |  |
| --- | --- |
| metin, simge, sembol içeren bir resim  Yapay zeka tarafından oluşturulan içerik yanlış olabilir. | **KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ****Personel Daire Başkanlığı** |
| **PERSONEL GÖREV TANIM FORMU** |
| **Dok. Kodu**: İK. LS. | **Yayın Tarihi:** | ***..../….. /202…*** | **Revizyon Tarihi:** | ***..../….. /202…*** |
| **Web Sayfası Linki:** |  | **Türkçe**  |  | **İngilizce** |  |
| **Kontrolün Yapıldığı Ay/Yıl:** |  |
| **Birim Adı** | **Personel Daire Başkanlığı** |
| **Alt Birim Adı** | **Akademik Tayin Şube Müdürlüğü** |
| **Personel Adı Soyadı** | **Ramazan ŞAHİN** |
| **Görev/Kadro Unvanı** | **Büro Personeli** |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | Şube Müdürü |
| **Vekâlet Edecek Personel** | Fatih KARAYAĞIZ |
| **Temel Görev Ve Sorumlulukları** | Kanun, Yönetmelik ve diğer Mevzuat hükümlerine göre işlem tesis etmek. |
| **Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler** | Kanun, Yönetmelik ve diğer Mevzuat hükümlerine hâkim olmak |
| **Görevi İle İlgili Mevzuatlar** | 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu5682 sayılı Pasaport Kanunu 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması KanunuÜniversitelerde Akademik Teşkilat YönetmeliğiResmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında YönetmelikKamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair YönetmelikYükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği |
| **Diğer Görevlerle İlişkisi** |  |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | **ONAYLAYAN** |
| **Ramazan ŞAHİN****Büro Personeli** **İmza****…./…./…….** | **Kenan EROL****Akademik Tayin Şube Müdürü****İmza** |

|  |  |
| --- | --- |
| metin, simge, sembol içeren bir resim  Yapay zeka tarafından oluşturulan içerik yanlış olabilir. | **KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ****Personel Daire Başkanlığı** |
| **PERSONEL GÖREV TANIM FORMU** |
| **Dok. Kodu**: İK. LS. | **Yayın Tarihi:** | ***..../….. /202…*** | **Revizyon Tarihi:** | ***..../….. /202…*** |
| **Web Sayfası Linki:** |  | **Türkçe**  |  | **İngilizce** |  |
| **Kontrolün Yapıldığı Ay/Yıl:** |  |
| **Birim Adı** | **Personel Daire Başkanlığı** |
| **Alt Birim Adı** | **Akademik Tayin Şube Müdürlüğü** |
| **Personel Adı Soyadı** | **Fatih KARAYAĞIZ** |
| **Görev/Kadro Unvanı** | **Büro Personeli** |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | Şube Müdürü |
| **Vekâlet Edecek Personel** | Ramazan ŞAHİN |
| **Temel Görev Ve Sorumlulukları** | Kanun, Yönetmelik ve diğer Mevzuat hükümlerine göre işlem tesis etmek. |
| **Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler** | Kanun, Yönetmelik ve diğer Mevzuat hükümlerine hâkim olmak |
| **Görevi İle İlgili Mevzuatlar** | 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı KanunuResmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında YönetmelikKamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması KanunuAkademik Teşvik Ödeneği YönetmeliğiÖğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma YönetmeliğiÖğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalar Hakkında YönetmelikYükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği |
| **Diğer Görevlerle İlişkisi** |  |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | **ONAYLAYAN** |
| **Fatih KARAYAĞIZ** **Büro Personeli** **İmza****…./…./…….** | **Kenan EROL****Akademik Tayin Şube Müdürü****İmza** |

|  |  |
| --- | --- |
| metin, simge, sembol içeren bir resim  Yapay zeka tarafından oluşturulan içerik yanlış olabilir. | **KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ****Personel Daire Başkanlığı** |
| **PERSONEL GÖREV TANIM FORMU** |
| **Dok. Kodu**: İK. LS. | **Yayın Tarihi:** | ***..../….. /202…*** | **Revizyon Tarihi:** | ***..../….. /202…*** |
| **Web Sayfası Linki:** |  | **Türkçe**  |  | **İngilizce** |  |
| **Kontrolün Yapıldığı Ay/Yıl:** |  |
| **Birim Adı** | **Personel Daire Başkanlığı** |
| **Alt Birim Adı** | **Akademik Tayin Şube Müdürlüğü** |
| **Personel Adı Soyadı** | **Burak ERDÖL** |
| **Görev/Kadro Unvanı** | **Büro Personeli** |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | Şube Müdürü |
| **Vekâlet Edecek Personel** | Onur İPEK |
| **Temel Görev Ve Sorumlulukları** | Kanun, Yönetmelik ve diğer Mevzuat hükümlerine göre işlem tesis etmek. |
| **Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler** | Kanun, Yönetmelik ve diğer Mevzuat hükümlerine hâkim olmak |
| **Görevi İle İlgili Mevzuatlar** | 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu3289 sayılı Gençlik ve Spor Hizmetleri Kanunu 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması KanunuYurtiçinde ve Yurtdışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin YönetmelikResmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında YönetmelikKamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair YönetmelikYükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği |
| **Diğer Görevlerle İlişkisi** |  |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | **ONAYLAYAN** |
| **Burak ERDÖL** **Büro Personeli** **İmza****…./…./…….** | **Kenan EROL****Akademik Tayin Şube Müdürü****İmza** |