



KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

PERSONEL GÖREV TANIM FORMU

Dok. Kodu: İK. LS.	Yayın Tarihi:	20/08 /2025	Revizyon Tarihi:	.../... /202...
Web Sayfası Linki:				Türkçe ☒ İngilizce ☐
Kontrolün Yapıldığı Ay/Yıl:	Ağustos 2025			
Birim Adı	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı			
Alt Birim Adı	İdari İşler Şube Müdürlüğü			
Personel Adı Soyadı	Nur KAKAÇ			
Görev/Kadro Unvanı	Bilgisayar İşletmeni			
Bağlı Olduğu Yönetici	Şube Müdürü Erhan BAYKARA			
Vekâlet Edecek Personel	Seviye ERTAŞ (Bilgisayar İşletmeni)			
Temel Görev Ve Sorumlulukları	1- Başkanlık Sekreteryâ hizmetleri kapsamında randevu planlamaları ve takibi, telefon hizmetleri, gerekli hallerde yazışma ve görüşmelerin yapılması 2- Başkanlık WhatsApp iletişim hattının takibi, talep ve bildirimlerin ilgili birimlere aktarımının sağlanması 3- Başkanlık kurumsal mail sisteminin takibi, talep ve bildirimlerin ilgili birimlere aktarımının sağlanması 4- Başkanlık Kalite Birimi üyeliği ve yazışmalarının yapılması 5- Üniversitemiz ve Daire Başkanlığımızca düzenlenecek etkinliklerde görev yapmak 6- Başkanlıkça verilecek diğer görevleri yapmak			
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	- Sözlü ve yazılı iletişimde güçlü olmak; telefon, e-posta ve dijital platformlar üzerinden gelen talepleri doğru ve nazik bir şekilde yönetebilmek. - Ofis programlarına hâkimiyet - Randevu takibi, ajanda yönetimi ve birimler arası koordinasyonu düzenli bir şekilde yürütebilmek. - Resmî yazışma kurallarına uygun olarak belge hazırlayabilmek ve yazılı süreçleri takip edebilmek. - Kurum içi hiyerarşiye ve gizlilik esaslarına uygun şekilde çalışabilmek. - Verilen görevleri zamanında, eksiksiz yerine getirme sorumluluğuna sahip olmak.			
Görevi İle İlgili Mevzuatlar	- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu - Mediko-Sosyal, Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Uygulama Yönetmeliği - 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu - 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve diğer personel mevzuatı - YÖK Kararları, ilgili Bakanlık ve Kurum Genelgeleri			
Diğer Görevlerle İlişkisi				
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.			ONAYLAYAN	
Nur KAKAÇ Bilgisayar İşletmeni .../.../...			Prof. Dr. Ercan TAŞKIN Daire Başkan V.	