



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

X

İngilizce

Kontrolün Yapıldığı Ay/Yıl:

Ağustos 2025

Birim Adı

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

Alt Birim Adı

Beslenme Hizmetleri Şube Müdürlüğü

Personel Adı Soyadı

Veli Zeki ERTÜMÜR

Görev/Kadro Unvanı

Bilgisayar İşletmeni

Bağlı Olduğu Yönetici

Şube Müdürü İbrahim KAYA

Vekâlet Edecek Personel

İhsan AKTÜRK (Bilgisayar İşletmeni)

Temel Görev Ve
Sorumlulukları

- 1- Malzeme giriş – çıkış stok programı takibi
- 2- Post makinelerin gün sonu işlemlerini almak ve dosyalamak,
- 3- Yemek servis salonlarında bulunan turnikelerden geçişlerin düzenli şekilde yapılmasını sağlamak,
- 4- Yemek servis salonlarında yemek yiyen öğrenci sayılarının günlük raporlarını tutmak,
- 5- Daire Başkanı ve Beslenme Hizmetleri Şube Müdürünün vereceği diğer görevleri yapmak.

Görev İçin Gerekli Beceri ve
Yetenekler

- Bilgisayar Kullanımı ve Ofis Programlarına Hakimiyet
- Malzeme giriş/çıkış, post makinesi gün sonu işlemleri ve öğrenci sayısı gibi sayısal verilerin takibinde hata yapmamak için dikkatli ve özenli çalışma
- Günlük işlemleri düzenli ve sistemli şekilde takip edebilme
- Dosyalama ve arşivleme işlerini düzgün yürütm

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
- Devlet Memurları Yiyecek Yardımı Yönetmeliği
- Yemek Yürütme Yönetim Kurulu Yönergesi

Diğer Görevlerle İlişkisi

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

ONAYLAYAN

Veli Zeki ERTÜMÜR
Bilgisayar İşletmeni

Prof. Dr. Ercan TAŞKIN
Daire Başkan V.

.... / /