



KÜTAHYA DÜMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ
Strateji Geliştirme 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	Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkez Müdürlüğü				
Alt Birim Adı	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı				
Personel Adı Soyadı	Derya ERDOĞAN				
Görev/Kadro Unvanı	Yardımcı Hizmetler				
Bağlı Olduğu Yönetici	Dr. Öğr. Üyesi Kadir OLCAY				
Vekâlet Edecek Personel	Mehmet KÜÇÜK				
Temel Görev Ve Sorumlulukları	- Kurs eğitim faaliyetlerinde kayıt işlemlerini yapmak - Eğitim Sertifikalarını hazırlamak - Kurs, eğitim faaliyetleri ve diğer gelir getirici faaliyetlere ait ücret toplama işlemini yapmak - Kursiyerlere eğitimler ve kayıt ücretleri hakkında bilgi vermek - Müdür ve müdür yardımcılarının vereceği diğer işlemleri yapmak				
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	- Etkili iletişim kurabilme - Hizmet içi koordinasyonu sağlama yeteneği - Görev alanındaki iş güvenliği kurallarına riayet etme				
Görevi İle İlgili Mevzuatlar	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve diğer personel mevzuatı - Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği 4857 Sayılı İş Kanunu				
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		