



KÜTAHYA DÜMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

PERSONEL GÖREV TANIM FORMU

Dok. Kodu: İK. LS.	Yayın Tarihi: .../.../202...	Revizyon Tarihi: .../.../202...	Türkçe	İngilizce
Web Sayfası Linki:				
Kontrolün Yapıldığı Ay/Yıl:				

Birim Adı	REKTÖRLÜK
Alt Birim Adı	Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkez Müdürlüğü
Personel Adı Soyadı	Nevin KALFA
Görev/Kadro Unvanı	Şube Müdürü
Bağlı Olduğu Yönetici	Dr. Öğr. Üyesi Kadir OLCAY
Vekâlet Edecek Personel	Umahan ŞAHİN
Temel Görev Ve Sorumlulukları	- Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak - Görev alanıyla ilgili iş ve işlemleri, planlamak ve yürütmek - Gerekli hallerde rapor hazırlamak ve toplantılara katılmak - Merkeze gelen yazıları incelemek, düzenlemek ve cevaplarını yazmak - Gerekli hallerde rapor hazırlamak ve toplantılara katılmak - Müdür ve Müdür yardımcılarının vereceği diğer işleri yapmak
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	- Kurum içi ve dışı paydaşlarla etkili iletişim kurabilmek - Yönetim ve Organizasyon konusunda yetkin olmak - Karar alma, sorunlara çözüm üretme ve görev bilinciyle hareket etmek - Merkez bünyesinde gerçekleştirilen kurs ve etkinlikleri yürütme becerisi - EBYS etkin bir şekilde kullanabilme
Görevi İle İlgili Mevzuatlar	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu - Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve diğer personel mevzuatı
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

