



KÜTAHYA DÜMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ
Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi

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	REKTÖRLÜK				
Alt Birim Adı	Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkez Müdürlüğü				
Personel Adı Soyadı	Umahan ŞAHİN				
Görev/Kadro Unvanı	Bilgisayar İşletmeni				
Bağlı Olduğu Yönetici	Prof. Dr. Levent MERCİN				
Vekâlet Edecek Personel	Nevin KALFA				
Temel Görev Ve Sorumlulukları	- Gelen – Giden Evrakların (yazıların) kayıt ve kontrol ve takibi - Kalite Yönetim Sistemi Birim Sorumlusu - Yönetim Kurulu (Raportör) Birim e-mail trafiğinin takibi - Arşiv Sorumlusu - Taşınır Sorumlusu - Müdür ve Müdür yardımcılarının vereceği diğer işleri yapmak				
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	- Organizasyon ve raporlama becerisi ile eğitim alan kursiyer bilgilerini doğru takip edebilme - İyi iletişim ve koordinasyon kurarak verilen görevleri etkin şekilde yerine getirme				
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		

