



**ERZİNCAN BİNALİ YILDIRIM ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU**

Doküman No	FR-176
İlk Yayın Tarihi	05.11.2018
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa	1

BİRİM	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI		
ADI- SOYAD	Gizem TARHAN		
UNVAN	Bilgisayar İşletmeni		
VEKALET	Melih AKSAN		
SORUMLULUK VE GÖREVLER	<ul style="list-style-type: none">* Başkanlığımız tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Daire Başkanı görüşme ve kabul işlerinin yürütülmesi.* Başkanlığımız personellerinin maaş ödemelerinin gerçekleştirilmesi.* Başkanlığımız personellerinin yolluk ödemelerinin gerçekleştirilmesi.* Başkanlığımız personellerinin emekli keseneği iş/işlemlerini gerçekleştirilmesi.* Başkanlığımızın yıllık mali faaliyet raporlarının hazırlanması.* Başkanlığımız taşınır iş/işlemlerinin gerçekleştirilmesi.* Başkanlığımız satınalma iş/işlemlerinin gerçekleştirilmesi.* Başkanlığımız mail adreslerinin kontrol edilmesi .* Öğrenci kimlik kartı işlemlerinin gerçekleştirilmesi.* Daire Başkanı ve Şube Müdürü tarafından verilecek diğer iş/işlemlerin gerçekleştirilmesi.		
YETKİLERİ	1- Yukarıda belirtilen Görev Amacı ve Temel İş ve Sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. 2- İşin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.		
YETKİNLİK Eğitim Tecrübe			
ONAYLAYAN	Murat GÜLCÜ Daire Başkanı	İmza	.../.../....
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.			
	Gizem TARHAN	İmza	.../.../....