



T.C.
ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ

Doküman No :
Yayın Tarihi : 2/19/2025
Rev. No :
Sayfa No : 1/2

PERSONEL GÖREV TANIM FORMU

Personel Adı	ZEYNEP TEPE
Birim Adı	PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ
Yedek Personel	ELİF AKGÜNSEVEN
Kadro Ünvanı	Şef

Personel Ünvanı ve Bağlı Görevler

Ünvan	Görev Adı	Görev Açıklaması	Mevzuat	Yetkiler	Hassas Görev	Risk	Risk Düzeyi	Prosedür
Şef	Şef	Bulunduğu birimin amiri tarafından yazılması talep edilen yazıların kurallara uygun olarak kısa sürede yazılmasını sağlar.	657, 2547, 2914, 5018 SK		Hayır			
Şef	Şef	Yılısonu itibariyle saklanması, yok edilmesi ve arşive gönderilmesi gereken evrakın belirlenerek söz konusu işlemlerin yerine getirilmesini sağlar.	657, 2547, 2914, 5018 SK		Hayır			
Şef	Şef	Birimin gereksinimi olan her türlü kırtasiye malzemelerinin alınmasını, faks, fotokopi makinesi, bilgisayar vb. demirbaşın korunmasını ve bakımlarının yapılmasını, bunlara ait kayıtların tutulmasını sağlar.	657, 2547, 2914, 5018 SK		Hayır			
Şef	Şef	Birim çalışanlarının ödenek, tazminat, masraf, yolluk ve diğer mali haklar ve izin işlemlerinin ilgili birimler ile eşgüdüm içerisinde yürütülmesini sağlar.	657, 2547, 2914, 5018 SK		Hayır			
Şef	Şef	Görevli olduğu Şube Müdürlüğü ile ilgili mevzuat değişikliklerini takip ederek işlemlerin işlerin kanun, tüzük ve yönetmelik hükümlerine uygun olarak yürütülmesini sağlar.	6578, 2547, 2914, 5018 SK		Hayır			
Şef	Şef	Biriminin görev alanı kapsamındaki her türlü bilginin her an kullanılabilecek durumda tam, doğru ve güncel olarak tutulmasını sağlar, gerektiğinde rapor hazırlar.	657, 2547, 2914, 5018 SK		Hayır			
Şef	Şef	Bulunduğu birimin amirlerinin vereceği benzeri görevleri yapar.	657, 2547, 2914, 5018 SK		Hayır			
Şef	Şef	Birimin işletilmesine ve yönetilmesine yönelik güncellenen yönetmelik ve yönergeleri takip eder.	657, 2547, 2914, 5018 SK		Hayır			
Şef	Şef	Kütüphane işlemleri (İlişik kesme işlemleri, iade alma, sayım işlemleri, Kütüphaneler arası İşbirliği, ödünç verme, kataloglama işlemleri) yapar.	657, 2547, 2914, 5018 SK		Hayır			
Şef	Şef	Döner Sermaye Yürütme Kuruluna sunulacak olan taleplerin analizi, koordinasyonu ve Yürütme Kurulu kararlarının ilgili birimlere bildirilmesini sağlar.	657, 2547, 2914, 5018 SK		Hayır			
Şef	Şef	İç Denetim ve Sayıştay ile ilgili işlem ve yazışmaları yapar.	657, 2547, 2914, 5018 SK		Hayır			

Hazırlayan	Tebliğ Alan	Onaylayan
Yüksek Okul Sekreteri MUSTAFA ÇALKAMIŞ	Şef ZEYNEP TEPE	MUSTAFA ÇALKAMIŞ



T.C.
ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ

Doküman No :
Yayın Tarihi : 2/19/2025
Rev. No :
Sayfa No : 2/2

PERSONEL GÖREV TANIM FORMU

Personel Adı	ZEYNEP TEPE
Birim Adı	PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ
Yedek Personel	ELİF AKGÜNSEVEN
Kadro Ünvanı	Şef

Personel Ünvanı ve Bağlı Görevler

Şef	Şef	Sorumlu oldukları birimde çalışan öğrenci işleri görevlisi personel ile birlikte birimin yürütmesi gereken kayıt not işleri, eğitim öğretim işleri gibi öğrenci işlemlerini yürütür	657, 2547, 2914, 5018 SK	Hayır			
Şef	Şef	Bağlı bulunduğu Müdürlüğün işleri kapsamına giren işlerin düzenli yürütülmesini sağlar	657, 2547, 2914, 5018 SK	Hayır			
Şef	Şef	Anaokulu eğitim ve plan etkinliklerinin hazırlanmasında öğretmenlere rehberlik eder, hazırlıklarını inceler, planlarını imzalar, çalışmalarını denetler ve eğitim koordinatörünün onayına sunar	657, 2547, 2914, 5018 SK	Hayır			
Şef	Şef	Spor Müdürlüğüne bağlı tesislerin yönetilmesinde Başkanlık ile işbirliği içinde çalışır.	657, 2547, 2914, 5018 SK	Hayır			
Şef	Şef	Spor tesislerinin ve malzemelerinin planlı bir şekilde Üniversite takımları ve Birimlerden gelen çalışma taleplerine göre organizasyonunu sağlar.	657, 2547, 2914, 5018 SK	Hayır			
Şef	Şef	Üniversite Sporları Federasyonunun belirlediği yarışma takvimine göre müsabakalara katılım için gerekli olan malzemeleri temin eder ve yazışmalarını yapar.	657, 2547, 2914, 5018 SK	Hayır			
Şef	Şef	Kültür Müdürlüğünde öğrencilerin ders dışında yapabilecekleri kültürel ve sosyal faaliyetler için topluluklar kurar, Üniversitede etkinlikleri düzenler ve tanıtım fuarlarına katılır.	657, 2547, 2914, 5018 SK	Hayır			
Şef	Şef	Kayıkhane Restoranın muhasebe kayıtlarını ve Z raporlarının kontrolünü sağlar.	657, 2547, 2914, 5018 SK	Hayır			
Şef	Şef	Kayıkhane yapılacak olan toplu yemek organizasyonlarını, menüleri ve fiyatlandırmalarını yapar.	657, 2547, 2914, 5018 SK	Hayır			
Şef	Şef	Merkezi Kafeterya salonlarının servise hazırlıklarını, diğer birimlerin düzen ve temizliklerini kontrol eder.	657, 2547, 2914, 5018 SK	Hayır			
Şef	Şef	Satın alınan ve kullanılan her türlü mal ve ya hizmetin kayıt takibini yapar	657, 2547, 2914, 5018 SK	Hayır			

Hazırlayan	Tebliğ Alan	Onaylayan
Yüksek Okul Sekreteri MUSTAFA ÇALKAMIŞ	Şef ZEYNEP TEPE	MUSTAFA ÇALKAMIŞ