



T.C.  
AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ  
SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI  
**PERSONEL GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ**

AD SOYAD	KADRO UNVANI	GÖREVLERİ *	GÖREV DEVRİ **
Murat TOK	Daire Başkanı	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Dairede çalışan bütün görevliler üzerinde genel yönetim, denetim, işbölümü yapma, çalışma düzeni kurma, yetiştirme, hizmet içi eğitimi sağlama</li><li>✓ Daireyle ilgili harcamalarda tahakkuk memuru</li><li>✓ Dairenin yıllık katma ve döner sermaye bütçe ve çalışma programı tasarisını hazırlamak</li><li>✓ Dairede görevlendirilecek kişilerin seçimlerini yaparak, ilgili yasa ve yönetmelik uyarınca atamalarının yapılması</li><li>✓ Dairenin verdiği hizmetlerin neler olduğunu uygun araçlardan yararlanarak bütün öğrencilere duyurulması</li></ul>	Cesim Gülçin Bülent Yontar
Cesim GÜLÇİN	Şube Müdürü	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Sosyal, Kültürel, :Sportif ve Diğer Etkinlikler</li><li>✓ Sosyal ve Spor Tesisler</li><li>✓ Öğrenci Kulüpleri</li><li>✓ Öğrenci Konseyi Başkanlığı</li><li>✓ İstatistiki Veri Hazırlanması</li><li>✓ Web Sayfası ve Duyurular</li><li>✓ Birim Yazı İşleri</li><li>✓ Personel İş ve İşlemleri</li><li>✓ Daire Başkanının Vereceği Diğer Görevler</li></ul>	Bülent Yontar
Bülent YONTAR	Şube Müdürü	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Mal ve Hizmet, Alımlar</li><li>✓ Yemekhane ve Kantinler</li><li>✓ Misafirhaneler</li><li>✓ Öğrenci Burs Hizmetleri</li><li>✓ Kısmi Zamanlı Öğrenci İş ve İşlemleri</li><li>✓ Taşınır Kayıt İş ve İşlemleri</li><li>✓ Yıllık İhtiyaç Tespit İşlemleri</li><li>✓ Daire Başkanının Vereceği Diğer Görevler</li></ul>	Cesim Gülçin
Süheyla Telli	Bilgisayar İşletmeni	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Taşınır Kayıt Kontrol Yetkililiği</li><li>✓ İhtiyaç ve Talep İşlemleri</li><li>✓ Ambar ve Depo İşlemleri</li><li>✓ Kantinler, Yemekhane, Spor Salonları, Misafirhane ile Sosyal Tesislere Ait Demirbaş Talep ve Kontrolü</li><li>✓ Yıllık Faaliyet Raporu</li><li>✓ Kantin ve Yemekhane İhale İşlemleri</li><li>✓ Faaliyet Raporu</li><li>✓ Yemekhane Denetim İş ve İşlemleri</li><li>✓ Daire Başkanı ve Şube Müdürlerinin Vereceği Diğer Görevler</li></ul>	Elmas Özbaydemir Ahmet Furkan Yurtman
Harun EROĞUL	Bilgisayar İşletmeni	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Kısmi Zamanlı Personele Ait Tüm İş ve İşlemler ile Maaş Ödeme ve SGK Pirim Ödeme ve Tahakkuk İşlemleri</li><li>✓ Satın alma ve Doğrudan Temin İş ve İşlemleri</li><li>✓ Piyasa Araştırmaları Yapmak ve Teklif Mektuplarını Dağıtmak</li><li>✓ Yemekhane Ücret İşlemleri</li><li>✓ Daire Başkanı ve Şube Müdürlerinin Vereceği Diğer Görevler</li></ul>	Kutbettin Öner



.....		✓	.....
.....		✓	.....
.....		✓	.....
.....		✓	.....
.....		✓	.....
.....		✓	.....
.....		✓	.....
.....		✓	.....
.....		✓	.....
.....		✓	.....
.....		✓	.....
.....		✓	.....
.....		✓	.....
.....		✓	.....
.....		✓	.....
.....		✓	.....
.....		✓	.....
.....		✓	.....
.....		✓	.....

\* Kadro Unvanına bağılı olmadan yaptığı görevler yazılacaktır.

\*\* Görev tanımı yapılan personelin herhangi bir nedenle (kanuni izin, geçici görev vb.) görevinde olmadığı durumlarda görevlerini yerine getirecek kişilerin adı yazılacaktır.