



T.C.

KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ

Edebiyat Fakültesi Dekanlığı

İdari Personel Görev Dağılımı

Sedanur BOR	Emre KIRMIZITAŞ	Yalçın HIDIRLAR	Tuba GÜLER
1- Dekanlık Özel Kalem 2- Gelen- Giden Evrak Kayıt İşlemleri 3- Dekanlık yazışmaları 4- Dekanlık mail kontrolü 5- Kısmi zamanlı/ işçi puantajları 6- Fakülte Web sayfası 7- Fakülte Yönetim Kurulu Fakülte Kurulu/Disiplin Kurulu 9-Görev süreleri Takibi/Hitap kontrolü Yerine: Emre KIRMIZITAŞ	1- Bölüm Sekreterliği (Lisans programları) 2- Öğrenci işleri/Öğrenci dilekçeleri/ burs ve iş başvuruları/sınav programları/yatay geçişler/intibaklar/yaz okulu/özel öğrencilik vb. 3- A.İ.İ.T ile Birimimize bağlı Araştırma Merkezi Müdürlükleri yazışmaları 4- Bölüm Sekreterliği (Lisans üstü) 5- İş Sağlığı ve güvenliği-sivil savunma planları Yerine: Seda BOR	1- Ekders İşlemleri 2- Taşınır İşleri /Taşınır Kayıt Yetkilisi 3- Satın Alma/Tahakkuk 4- Fotokopi/Optik okuyucu /Teknik işler 5-Stratejik plan hazırlama/ Birim Faaliyet raporları/ Kalite/SBS/EBYS Yerine: Tuba GÜLER	1- Maaş İşlemleri (Kadrolu Sözleşmeli, Yabancı Uyruklu) 2- Maaş ve ücret kesenek ve e-bildirge işlemleri. 3- Öğrenci staj işlemleri 4- SGK iş ve işlemleri 5- Kamu zararları 6- Yolluk ödemeleri 7- Personel İşleri/İzinler Yerine: Yalçın HIDIRLAR

UYGUNDUR

Prof. Dr. Mehmet MERCAN

Dekan