

TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ

GÖREV TANIMI FORMU

PERSONELİN	ADI SOYADI	Mustafa KARACA
	UNVANI	Enstitü Sekreteri
	GÖREV YAPTIĞI BİRİM	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü
	KADROSUNUN OLDUĞU BİRİM	Genel Sekreterlik
	GÖREV TANIMI	<p>-Enstitü Sekreterliği bünyesinde yürütülen işlere ilişkin ve Enstitü Sekreterliği ile ilgili iç ve dış yazışmaların yapılmasını sağlamak,</p> <p>-Birim Evrak Sorumlusu olarak, kurum içi ve kurum dışından gelen evrak ve eklerinin havalesini yaparak, birim içi yönlendirilmesini ve gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak,</p> <p>-Enstitü bünyesinde birim arşivi oluşturup sorumlusunu belirlemek, arşiv düzenini sağlamak ve geçmiş döneme ait her türlü evrakın Arşiv Yönetmelikleri doğrultusunda arşivlenmesini sağlamak,</p> <p>-Enstitü Sekreterliği faaliyetlerine ilişkin, çalışanlarla yapılacak toplantıların gündemini belirlemek, toplantı kararlarını düzenlemek ve yürütmek,</p> <p>-Enstitü Sekreterliği ve idari hizmetler ile ilgili olarak çalışanlardan ve birimlerden gelen görüşleri, önerileri ve şikâyetleri değerlendirmek, yanıtlamak ve uygun bulunanların yerine getirilmesini sağlamak,</p> <p>-Enstitü Sekreterliği alt birimlerinin taleplerini değerlendirmek ve yanıtlamak,</p> <p>-Enstitü bünyesinde yürütülen işlerle ilgili günlük faaliyetleri planlamak,</p> <p>-Enstitüde eğitim-öğretim etkinlikleri ile sınavların güvenli bir biçimde yapılabilmesi için gerekli hazırlıkları yapmak ve gereken fiziki ve teknik desteği sağlamak,</p> <p>-Enstitüdeki akademik ve idari personelin kişisel dosyalarının tutulmasını sağlamak, takip etmek ve istenildiğinde üst makamlara gerekli bilgileri sunmak,</p> <p>-Enstitü Kurulu ve Enstitü Yönetim Kurulu, Enstitü Disiplin Kurulu gündemini Müdürün talimatı ile ilgililere iletmek, raporörlük yapmak, karar tutanaklarının hazırlanmasını ve ilgili birimlere iletilmesini sağlamak,</p> <p>-Enstitü bina ve tesislerinin kullanılabilir durumda tutulmasını sağlamak, gerekli bakım ve onarım işlerini takip etmek, aydınlatma temizlik vb. hizmetlerin yürütülmesini sağlamak,</p> <p>-Eğitim ve öğretim faaliyetleri ile yönetim görevlerinde kullanılan makine ve teçhizatın, hizmet araçlarının periyodik bakım ve onarımının yapılmasını sağlamak,</p> <p>-Düzenlenen tören, toplantı vb. faaliyetlerde Enstitünün etkin şekilde temsil edilmesine katkı sağlamak,</p> <p>-İdari personelin uyumlu ve verimli çalışmalarını sağlamak için gerekli tedbirleri almak,</p> <p>-İdari personelin disiplin işlerini mevzuata uygun olarak uygulamak,</p> <p>-Enstitüdeki işleri aksatmayacak şekilde personelin izin evrakı ve sağlık raporlarını takip ederek yasal prosedürleri uygulamak,</p>

TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ

	<ul style="list-style-type: none">-Personelin mesai saatlerindeki çalışma koordinasyonlarının ve ilgili binadaki mevcudiyetlerinin takibini sağlamak-Akademik ve idari personel ile ilgili mevzuatı takip etmek ve gerektiğinde ilgili paydaşlara aktarmak,-Kurul ve komisyonlardaki üyelerin üyelik sürelerinin takibini sağlamak,-Resmi evrakları tasdik etmek (İmza, mühür, aslı gibidir yapmak),-Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek,-Yetkili amirin vereceği diğer görevleri yapmak.
SORUMLULUK ALANI	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Sekreterliği İşlemleri
KULLANDIĞI/BİLDİĞİ OTOMASYON, VERİ GİRİŞİ, BİLGİ SİSTEMLERİ VE OFİS PROGRAMLARI	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) Microsoft Office Programları (Word, Excel, Power Point) Mali Yönetim Sistemleri (KBS, HYS;BKMYS)
VARSA EK GÖREVLERİ	
YEDEĞİ (Aynı Görevi Yapacak Diğer Kişi)	Doç. Dr. Ercan ÇAÇAN Dr. Öğr. Üyesi Hilal ÖZBEK
BECERİ VE YETENEKLER	
AÇIKLAMA	
ALDIĞI HİZMETİÇİ EĞİTİMLER	<ul style="list-style-type: none">- Kurumsal Akreditasyon Eğitimi- Yönetici Davranış Bilimleri Eğitimi- Öğrenci Bilgi Sistemi Eğitimi-TS EN ISO 9001: 2015 Risk Tabanlı Proses Yönetimi Eğitimi-TS EN ISO 9001: 2015 Kalite Yönetim Sistemi Dokümantasyon Eğitimi-TS EN ISO 9001: 2015 Kalite Yönetim Sistemi İç Tetkik Eğitimi-TS EN ISO 9001: 2015 Kalite Yönetim Sistemi Temel Eğitimi- Bilgi Güvenliği Eğitimi- Kişisel Verilerin Korunması Yönetmeliği Eğitimi- Disiplin Mevzuatı ve Disiplin Soruşturmaları Eğitimi- İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitimi- Harcama Yönetim Sistemleri Eğitimi- Muhasebe Yönetim Sistemleri Eğitimi- Kamu İhalesi Yönetimi Eğitimi

Mustafa KARACA
Enstitü Sekreter V.

Onaylayanın
Doç. Dr. Yusuf TEMÜR
Enstitü Müdürü

Bu form birim ihtiyaç ve verimlilik değerlendirmelerinde kullanılmak üzere hazırlanmıştır.

TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ

GÖREV TANIMI FORMU

PERSONELİN	ADI SOYADI	Adile BATMAZ
	UNVANI	Şef
	GÖREV YAPTIĞI BİRİM	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü
	KADROSUNUN OLDUĞU BİRİM	Genel Sekreterlik
	GÖREV TANIMI	- Etik Kurul ile kurum izni yazışmaları ve dağıtımı, -“ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi Standartları” kapsamında, Kalite Koordinatörlüğü’nden gelen talepler doğrultusunda birim içinde istenilen verileri toplamak ve gerekli düzenlemeleri yaparak Kalite Koordinatörlüğü’ne sunmak.
	SORUMLULUK ALANI	-Lisansüstü öğrencilerin anket yazışmaları. -ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi Standartları kapsamında gerekli olan çalışmaların gerçekleştirilmesi.
	KULLANDIĞI/BİLDİĞİ OTOMASYON, VERİ GİRİŞİ, BİLGİ SİSTEMLERİ VE OFİS PROGRAMLARI	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) Mali Yönetim Sistemi (MYS) Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) Microsoft Office Programları (Word, Excel, Power Point)
	VARSA EK GÖREVLERİ	Müdürlüğün vereceği diğer görevler.
	YEDEĞİ (Aynı Görevi Yapacak Diğer Kişi)	V.H.K.İ. Turgut AKARSLAN V.H.K.İ. Esra YILMAZ ÖNDER
	BECERİ VE YETENEKLER	Problemleri analiz edebilme ve sorunlara çözüm odaklı yaklaşım. Kendini ifade edebilme ve iletişim. Grup çalışmalarına katılmak ve uyum göstermek. Araştırma ve geliştirme. Sorumluluk alabilme. Öğrenmeye açık olma, geliştirme isteği ve sorgulama. Disiplin
	AÇIKLAMA	
ALDIĞI HİZMETİÇİ EĞİTİMLER	-Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) ve Mali Yönetim Sistemi (MYS) Eğitimleri -TS EN ISO 9001: 2015 Risk Tabanlı Proses Yönetimi Eğitimi -TS EN ISO 9001: 2015 Kalite Yönetim Sistemi Dokümantasyon Eğitimi -TS EN ISO 9001: 2015 Kalite Yönetim Sistemi İç Tetkik Eğitimi -TS EN ISO 9001: 2015 Kalite Yönetim Sistemi Temel Eğitimi -Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) Eğitimi -Disiplin Mevzuatı ve Disiplin Soruşturmaları Eğitimi -İş Sağlığı ve Güvenliği Temel Eğitimi -Etkili İletişim ve Beden Dili Eğitimi -Deprem Farkındalık Eğitimi -Mobbing (İş Yerinde Psikolojik Şiddet) Eğitimi -Bilgi Güvenliği Farkındalık Eğitimi -Grup Önünde Konuşma Eğitimi -Çalışma Ahlakı Eğitimi	

Adile BATMAZ
Şef

Doç. Dr. Yusuf TEMÜR
Enstitü Müdürü

TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ

GÖREV TANIMI FORMU

GÖREV TANIMI FORMU		
PERSONELİN	ADI SOYADI	Atilla ÜNVER
	UNVANI	Bilgisayar İşletmeni
	GÖREV YAPTIĞI BİRİM	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü
	KADROSUNUN OLDUĞU BİRİM	Personel Daire Başkanlığı
	GÖREV TANIMI	-Eğitim Bilimleri grubu öğrenci işleri, öğrenci alım, değerlendirme ve sonuçlandırma, ilgili grubun yönetim kurulu yazımı ve işlenmesi -100/2000 YÖK Doktora bursiyerlerinin takibini sağlamak. - YÖK ABAYS ekranında program açma taleplerinin oluşturulması.
	SORUMLULUK ALANI	Eğitim Bilimleri Bölümü Öğrenci İşleri
	KULLANDIĞI/BİLDİĞİ OTOMASYON, VERİ GİRİŞİ, BİLGİ SİSTEMLERİ VE OFİS PROGRAMLARI	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) Microsoft Office Programları (Word, Excel, Power Point)
	VARSA EK GÖREVLERİ	Müdürlüğün vereceği diğer görevler.
	YEDEĞİ (Aynı Görevi Yapacak Diğer Kişi)	Memur Yusuf MERT
	BECERİ VE YETENEKLER	Problemleri analiz edebilme ve sorunlara çözüm odaklı yaklaşım. Kendini ifade edebilme ve iletişim. Grup çalışmalarına katılmak ve uyum göstermek. Araştırma ve geliştirme. Sorumluluk alabilme. Öğrenmeye açık olma, geliştirme isteği ve sorgulama. Disiplin
	AÇIKLAMA	
ALDIĞI HİZMETİÇİ EĞİTİMLER	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi	

Atilla ÜNVER
Bilgisayar İşletmeni

Doç. Dr. Yusuf TEMÜR
Enstitü Müdürü

Bu form birim ihtiyaç ve verimlilik değerlendirmelerinde kullanılmak üzere hazırlanmıştır.

TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ

GÖREV TANIMI FORMU		
PERSONELİN	ADI SOYADI	Yusuf MERT
	UNVANI	Memur
	GÖREV YAPTIĞI BİRİM	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü
	KADROSUNUN OLDUĞU BİRİM	Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı
	GÖREV TANIMI	Sağlık Bilimleri grubu öğrenci işleri, öğrenci alım, değerlendirme ve sonuçlandırma, ilgili grubun yönetim kurulu yazımı ve işlenmesi
	SORUMLULUK ALANI	Sağlık Bilimleri Bölümü Öğrenci İşleri
	KULLANDIĞI/BİLDİĞİ OTOMASYON, VERİ GİRİŞİ, BİLGİ SİSTEMLERİ VE OFİS PROGRAMLARI	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) Microsoft Office Programları (Word, Excel)
	VARSA EK GÖREVLERİ	Müdürlüğün vereceği diğer görevler.
	YEDEĞİ (Aynı Görevi Yapacak Diğer Kişi)	Bilgisayar İşletmeni Atilla ÜNVER V.H.K.İ. Mithat AKKUŞ
	BECERİ VE YETENEKLER	Laboratuvarda deneysel çalışma becerileri. Problemleri analiz edebilme ve sorunlara çözüm odaklı yaklaşım. Kendini ifade edebilme ve iletişim. Grup çalışmalarına katılmak ve uyum göstermek. Araştırma ve geliştirme. Sorumluluk alabilme. Öğrenmeye açık olma, geliştirme isteği ve sorgulama. Disiplin
	AÇIKLAMA	
ALDIĞI HİZMETİÇİ EĞİTİMLER	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi	

Yusuf MERT
Memur

Doç. Dr. Yusuf TEMÜR
Enstitü Müdürü

Bu form birim ihtiyaç ve verimlilik değerlendirmelerinde kullanılmak üzere hazırlanmıştır.

TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ

GÖREV TANIMI FORMU		
PERSONELİN	ADI SOYADI	Ercan YANMAZ
	UNVANI	V.H.K.İ.
	GÖREV YAPTIĞI BİRİM	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü
	KADROSUNUN OLDUĞU BİRİM	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü
	GÖREV TANIMI	Sosyal Bilimler grubu öğrenci işleri, öğrenci alım, değerlendirme ve sonuçlandırma, ilgili grubun yönetim kurulu yazımı ve işlenmesi
	SORUMLULUK ALANI	Sosyal Bilimler Bölümü Öğrenci İşleri
	KULLANDIĞI/BİLDİĞİ OTOMASYON, VERİ GİRİŞİ, BİLGİ SİSTEMLERİ VE OFİS PROGRAMLARI	Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) Microsoft Office Programları (Word, Excel)
	VARSA EK GÖREVLERİ	Müdürlüğün vereceği diğer görevler.
	YEDEĞİ (Aynı Görevi Yapacak Diğer Kişi)	Bilgisayar İşletmeni Atilla ÜNVER Memur Yusuf MERT V.H.K.İ. Mithat AKKUŞ
	BECERİ VE YETENEKLER	Problemleri analiz edebilme ve sorunlara çözüm odaklı yaklaşım. Kendini ifade edebilme ve iletişim. Grup çalışmalarına katılmak ve uyum göstermek. Araştırma ve geliştirme. Sorumluluk alabilme. Öğrenmeye açık olma, geliştirme isteği ve sorgulama. Disiplin
	AÇIKLAMA	
	ALDIĞI HİZMETİÇİ EĞİTİMLER	-İş Sağlığı ve Güvenliği, -Deprem Farkındalık Eğitimi, -Bilgi Güvenliği Farkındalık Eğitimi, -Mobbing Eğitimi, -Grup Önünde Konuşma Eğitimi, -Çalışma Ahlakı Eğitimi

Ercan YANMAZ
V.H.K.İ.

Doç. Dr. Yusuf TEMÜR
Enstitü Müdürü

Bu form birim ihtiyaç ve verimlilik değerlendirmelerinde kullanılmak üzere hazırlanmıştır.

TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ

GÖREV TANIMI FORMU		
PERSONELİN	ADI SOYADI	Mithat AKKUŞ
	UNVANI	Memur
	GÖREV YAPTIĞI BİRİM	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü
	KADROSUNUN OLDUĞU BİRİM	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü
	Fen Bilimleri Grubu öğrenci işleri, ilgili grubun yönetim kurulu yazımı	Fen Bilimleri Grubu öğrenci işleri, öğrenci alım, değerlendirme ve sonuçlandırma, ilgili grubun yönetim kurulu yazımı.
	SORUMLULUK ALANI	Fen Bilimleri Bölümü Öğrenci işleri
	KULLANDIĞI/BİLDİĞİ OTOMASYON, VERİ GİRİŞİ, BİLGİ SİSTEMLERİ VE OFİS PROGRAMLARI	OBS, EBYS, MICROSOFT, EXCEL
	VARSA EK GÖREVLERİ	Müdürlüğün vereceği diğer görevler
	YEDEĞİ (Aynı Görevi Yapacak Diğer Kişi)	Bilgisayar İşletmeni Atilla ÜNVER V.H.K.İ. Ercan YANMAZ Memur Yusuf MERT
	BECERİ VE YETENEKLER	-
	AÇIKLAMA	-
	ALDIĞI HİZMETİÇİ EĞİTİMLER	Üniversitemiz bünyesinde uzaktan ve yüz yüze verilen eğitimlerin tamamına katıldım.

Mithat AKKUŞ
V.H.K.İ.

Doç. Dr. Yusuf TEMÜR
Enstitü Müdürü

Bu form birim ihtiyaç ve verimlilik değerlendirmelerinde kullanılmak üzere hazırlanmıştır.

TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ

GÖREV TANIMI FORMU	
ADI SOYADI	Cengiz ACEMOĞLU
UNVANI	Bilgisayar İşletmeni
GÖREV YAPTIĞI BİRİM	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü
KADROSUNUN OLDUĞU BİRİM	Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı
GÖREV TANIMI	Ek ders ödemeleri, Tezsiz ve Uzaktan Tezsiz ödemeleri, Bütçe çalışmaları, iade ücretler.
SORUMLULUK ALANI	Ek Ders (Tezli, Yüz Yüze ve Uzaktan Tezsiz) Bütçe Hazırlanması Mali İşler
KULLANDIĞI/BİLDİĞİ OTOMASYON, VERİ GİRİŞİ, BİLGİ SİSTEMLERİ VE OFİS PROGRAMLARI	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) Mali Yönetim Sistemi (MYS) Microsoft Office Programları (Word, Excel, Power Point)
VARSA EK GÖREVLERİ	Müdürlüğün vereceği diğer görevler
YEDEĞİ (Aynı Görevi Yapacak Diğer Kişi)	V.H.K.İ. Hülya KURBAN
BECERİ VE YETENEKLER	Problemleri analiz edebilme ve sorunlara çözüm odaklı yaklaşım. Kendini ifade edebilme ve iletişim. Grup çalışmalarına katılmak ve uyum göstermek. Araştırma ve geliştirme. Sorumluluk alabilme. Öğrenmeye açık olma, geliştirme isteği ve sorgulama. Disiplin
AÇIKLAMA	
ALDIĞI HİZMETİÇİ EĞİTİMLER	-İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi -Deprem Farkındalık Eğitimi -Bilgi Güvenliği Farkındalık Eğitimi -Mobbing -Çalışma Ahlakı Eğitimi -Grup Önünde Konuşma Eğitimi

Cengiz ACEMOĞLU
Bilgisayar İşletmeni

Doç. Dr. Yusuf TEMÜR
Enstitü Müdürü

Bu form birim ihtiyaç ve verimlilik değerlendirmelerinde kullanılmak üzere hazırlanmıştır.

TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ

GÖREV TANIMI FORMU	
ADI SOYADI	Hülya KURBAN
UNVANI	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni
GÖREV YAPTIĞI BİRİM	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü
KADROSUNUN OLDUĞU BİRİM	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü
GÖREV TANIMI	-Ek ders ödemeleri, İzin, Görev, Rapor durumları takibi -Sürekli işçinin puantaj tablosunun hazırlanması, işçi devam çizelgesinin takibi, izin durumları belgelerinin yazımı ve takibi.
SORUMLULUK ALANI	Ek Ders (Tezli, Yüz Yüze ve Uzaktan Tezsiz) Bütçe Hazırlanması Mali İşler
KULLANDIĞI/BİLDİĞİ OTOMASYON, VERİ GİRİŞİ, BİLGİ SİSTEMLERİ VE OFİS PROGRAMLARI	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) Mali Yönetim Sistemi (MYS) Microsoft Office Programı (Word)
VARSA EK GÖREVLERİ	Müdürlüğün vereceği diğer görevler
YEDEĞİ (Aynı Görevi Yapacak Diğer Kişi)	Bilgisayar İşletmeni Cengiz ACEMOĞLU
BECERİ VE YETENEKLER	Problemleri analiz edebilme ve sorunlara çözüm odaklı yaklaşım. Kendini ifade edebilme ve iletişim. Grup çalışmalarına katılmak ve uyum göstermek. Araştırma ve geliştirme. Sorumluluk alabilme. Öğrenmeye açık olma, geliştirme isteği ve sorgulama. Disiplin
AÇIKLAMA	-
ALDIĞI HİZMETİÇİ EĞİTİMLER	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi, Deprem Farkındalık Eğitimi, Bilgi Güvenliği Farkındalık Eğitimi, Mobbing, Çalışma Ahlakı Eğitimi, İngilizce Kursu

Hülya KURBAN
V.H.K.İ.

Doç. Dr. Yusuf TEMÜR
Enstitü Müdürü

Bu form birim ihtiyacı ve verimlilik değerlendirmelerinde kullanılmak üzere hazırlanmıştır.

TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ

GÖREV TANIMI FORMU	
ADI SOYADI	Esra YILMAZ ÖNDER
UNVANI	V.H.K.İ.
GÖREV YAPTIĞI BİRİM	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü
KADROSUNUN OLDUĞU BİRİM	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
GÖREV TANIMI	Enstitü Müdürü özel kalemi, genel yazışmalar, Enstitü sosyal medya hesaplarının takibi, mail ve bilgi servisi mesajları takibi.
SORUMLULUK ALANI	Yazı İşleri
KULLANDIĞI/BİLDİĞİ OTOMASYON, VERİ GİRİŞİ, BİLGİ SİSTEMLERİ VE OFİS PROGRAMLARI	-SPSS -Microsoft Office Programları -Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) -Big Blue Button (çevrimiçi yapılan seminer sunumu, tez izleme komitesi, dr yeterlik, dr tez önerisi savunma sınavı, yl ve dr tez savunma sınavlarının yapılmış olduğu sistem)
VARSA EK GÖREVLERİ	Müdürlüğün vereceği diğer görevler.
YEDEĞİ (Aynı Görevi Yapacak Diğer Kişi)	V.H.K.İ. Turgut AKARSLAN
BECERİ VE YETENEKLER	-Direksiyon Usta Öğreticiliği -Trafik Usta Öğreticiliği
AÇIKLAMA	
ALDIĞI HİZMETİÇİ EĞİTİMLER	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi

Esra YILMAZ ÖNDER
V.H.K.İ.

Doç. Dr. Yusuf TEMÜR
Enstitü Müdürü

Bu form birim ihtiyaç ve verimlilik değerlendirmelerinde kullanılmak üzere hazırlanmıştır.

TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ

GÖREV TANIMI FORMU		
PERSONELİN	ADI SOYADI	Turgut AKARSLAN
	UNVANI	V.H.K.İ.
	GÖREV YAPTIĞI BİRİM	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü
	KADROSUNUN OLDUĞU BİRİM	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü
	GÖREV TANIMI	Gene yazışma işleri, Enstitü Yönetim ve Enstitü Kurulu yazımları, düzenlenmesi ve ilgili yerlere dağıtım
	SORUMLULUK ALANI	Yazı İşleri
	KULLANDIĞI/BİLDİĞİ OTOMASYON, VERİ GİRİŞİ, BİLGİ SİSTEMLERİ VE OFİS PROGRAMLARI	EBYS, GOP WEB MAİL
	VARSA EK GÖREVLERİ	Müdürlüğün vereceği diğer görevler
	YEDEĞİ (Aynı Görevi Yapacak Diğer Kişi)	V.H.K.İ Esra YILMAZ ÖNDER
	BECERİ VE YETENEKLER	Problemleri analiz edebilme ve sorunlara çözüm odaklı yaklaşım. Kendini ifade edebilme ve iletişim. Grup çalışmalarına katılmak ve uyum göstermek. Araştırma ve geliştirme. Sorumluluk alabilme. Öğrenmeye açık olma, geliştirme isteği ve sorgulama. Disiplin
	AÇIKLAMA	-
	ALDIĞI HİZMETİÇİ EĞİTİMLER	EBYS, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve İlgili Mevzuat, İş Sağlığı ve Güvenliği

Turgut AKARSLAN
V.H.K.İ

Doç. Dr. Yusuf TEMÜR
Enstitü Müdürü

Bu form birim ihtiyaç ve verimlilik değerlendirmelerinde kullanılmak üzere hazırlanmıştır.

TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ

GÖREV TANIMI FORMU		
PERSONELİN	ADI SOYADI	Volkan RAZİ
	UNVANI	V.H.K.İ
	GÖREV YAPTIĞI BİRİM	TOGÜ Lisansüstü Eğitim Enstitüsü
	KADROSUNUN OLDUĞU BİRİM	TOGÜ Lisansüstü Eğitim Enstitüsü
	GÖREV TANIMI	Satın alma, Taşınır Kayıt işleri, Yolluk ödemeleri, Ayniyat ve Depo sorumluluğu.
	SORUMLULUK ALANI	Mali İşler
	KULLANDIĞI/BİLDİĞİ OTOMASYON, VERİ GİRİŞİ, BİLGİ SİSTEMLERİ VE OFİS PROGRAMLARI	EBYS, KBS, MYS, E KESENEK BİLGİ SİSTEMİ, WEB MAİL
	VARSA EK GÖREVLERİ	Müdürlüğün vereceği diğer görevler.
	YEDEĞİ (Aynı Görevi Yapacak Diğer Kişi)	-
	BECERİ VE YETENEKLER	Problemleri analiz edebilme ve sorunlara çözüm odaklı yaklaşım. Kendini ifade edebilme ve iletişim. Grup çalışmalarına katılmak ve uyum göstermek. Araştırma ve geliştirme. Sorumluluk alabilme. Öğrenmeye açık olma, geliştirme isteği ve sorgulama. Disiplin
	AÇIKLAMA	
ALDIĞI HİZMETİÇİ EĞİTİMLER	EBYS, E-Fatura ve KDV Tevkifatı İşlemleri ile Muhtasar Beyanname-SGK Prim Bildirgeleri İşlemleri, Deprem Farkındalık Eğitimi, Bilgi Güvenliği Farkındalık Eğitimi, Mobbing, Grup Önünde Konuşma ve Çalışma Ahlakı, Sıfır Atık Eğitim, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve İlgili mevzuat, İş Sağlığı ve Güvenliği	

Volkan RAZİ
V.H.K.İ.

Doç. Dr. Yusuf TEMÜR
Enstitü Müdürü

Bu form birim ihtiyaç ve verimlilik değerlendirmelerinde kullanılmak üzere hazırlanmıştır.

TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ

GÖREV TANIMI FORMU	
ADI SOYADI	Yasemin CANIKLI
UNVANI	Bilgisayar İşletmeni
GÖREV YAPTIĞI BİRİM	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü
KADROSUNUN OLDUĞU BİRİM	Personel Daire Başkanlığı
GÖREV TANIMI	- Turnitin raporu alımı - Tez kontrolü - Yabancı uyruklu öğrenci işlemleri
SORUMLULUK ALANI	-
KULLANDIĞI/BİLDİĞİ OTOMASYON, VERİ GİRİŞİ, BİLGİ SİSTEMLERİ VE OFİS PROGRAMLARI	- Öğrenci Bilgi Sistemi (Proliz) - EBYS - Tüm Ofis Programları
VARSA EK GÖREVLERİ	Müdürlüğün vereceği diğer görevler
YEDEĞİ (Aynı Görevi Yapacak Diğer Kişi)	Bilgisayar İşletmeni Emrah YILMAZ
BE CERİ VE YETENEKLER	- Orta düzeyde yabancı dil (ingilizce) - SPSS programı kullanımı
AÇIKLAMA	- Cumhuriyet Üniversitesi (33/a araştırma görevlisi (2006-2007) - Dil-tarih ve coğrafya fakültesi araştırma görevlisi (2007-2009) - Cumhuriyet Üniversitesi 337a araştırma görevlisi (2010-2019) - 4 yıllık antropoloji lisans eğitimi-mezun (fakülte birincisi olarak mezun oldum) - 4 yıllık çocuk gelişimi eğitimi-mezun - formasyon eğitimi-mezun - 2 yıllık tezli yüksek lisans mezunu - doktora (tez aşamasında devam ediyor) - -Akademik kadroda olduğum dönemde öğesen üniversite temsilciliği görevi - -Dağcılık ve genç kanatlar kulübü akademik danışmanlığı - Bir SCI ve ulusal hakemli dergide makalem bulunmaktadır. 2020 yılından bu yana eş durumundan (eşim poklis memuru ve sivas doğumlu, doğduğu şehirde görev yapamadığı için)Tokat'ta göreve başladım.
ALDIĞI HİZMETİÇİ EĞİTİMLER	-Elektronik Belge Yönetim Sistemi (uzaktan eğitim) -Bilgi Güvenliği Farkındalık Eğitimi (Uzaktan Eğitim) -İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi -Sendikaya Ait "Sendikacılık" Sertifikası

PERSONELİN

Yasemin CANIKLI
Bilgisayar İşletmeni

Doç. Dr. Yusuf TEMÜR
Enstitü Müdürü

TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ

GÖREV TANIMI FORMU	
ADI SOYADI	Emrah YILMAZ
UNVANI	Bilgisayar İşletmeni
GÖREV YAPTIĞI BİRİM	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü
KADROSUNUN OLDUĞU BİRİM	Hukuk Fakültesi Dekanlığı
GÖREV TANIMI	<ul style="list-style-type: none">- Tezin şekilsel olarak incelenmesi ve tez yazım kılavuzuna uygunluk değerlendirmesinin yapılarak tez kontrol işleminin gerçekleştirilmesi.- Tezlerin intihal/orijinallik raporunun hazırlanması.- Tezin bir kopyasının YÖK-Tez Merkezine yüklenmesi.- Diploma ekinin düzenlenmesi, basılması ve öğrencilere teslim edilmesi.- Lisansüstü öğrencilere diplomalarının teslim edilmesi.- Çevrimiçi gerçekleştirilecek olan yüksek lisans tez savunma sınavı, doktora tez savunma sınavı, doktora yeterlik, tez izleme komitesi toplantısı ve seminer sunumlarının randevularını oluşturmak ve öğrencinin danışmanına mail ile randevu bilgilerini iletme- Yetkili amirin vereceği diğer görevleri yapmak.
SORUMLULUK ALANI	
KULLANDIĞI/BİLDİĞİ OTOMASYON, VERİ GİRİŞİ, BİLGİ SİSTEMLERİ VE OFİS PROGRAMLARI	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) TURNİTİN Microsoft Office Programları (Word, Excel)
VARSA EK GÖREVLERİ	Müdürlüğün vereceği diğer görevler.
YEDEĞİ (Aynı Görevi Yapacak Diğer Kişi)	Bilgisayar İşletmeni Yasemin CANIKLI
BECERİ VE YETENEKLER	Problemleri analiz edebilme ve sorunlara çözüm odaklı yaklaşım. Kendini ifade edebilme ve iletişim. Grup çalışmalarına katılmak ve uyum göstermek. Araştırma ve geliştirme. Sorumluluk alabilme. Öğrenmeye açık olma, geliştirme isteği ve sorgulama. Disiplin
AÇIKLAMA	
ALDIĞI HİZMETİÇİ EĞİTİMLER	İş Sağlığı ve Güvenliği

Emrah YILMAZ
Bilgisayar İşletmeni

Doç. Dr. Yusuf TEMÜR
Enstitü Müdürü

TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ

GÖREV TANIMI FORMU		
PERSONELİN	ADI SOYADI	Nurten ESİN
	UNVANI	Sürekli İşçi - Temizlik Görevlisi
	GÖREV YAPTIĞI BİRİM	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü
	KADROSUNUN OLDUĞU BİRİM	Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Dekanlığı
	GÖREV TANIMI	-Lisansüstü Eğitim Enstitüsü fiziksel alanlarının temizliği. -Gerekli görüldüğünde diğer birimlere evrak götürme ve birimlerden evrak getirme.
	SORUMLULUK ALANI	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlük ve Üst Katı
	KULLANDIĞI/BİLDİĞİ OTOMASYON, VERİ GİRİŞİ, BİLGİ SİSTEMLERİ VE OFİS PROGRAMLARI	
	VARSA EK GÖREVLERİ	Müdürlüğün vereceği diğer görevler.
	YEDEĞİ (Aynı Görevi Yapacak Diğer Kişi)	
	BECERİ VE YETENEKLER	
	AÇIKLAMA	
	ALDIĞI HİZMETİÇİ EĞİTİMLER	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi

Nurten ESİN
Sürekli İşçi

Doç. Dr. Yusuf TEMÜR
Enstitü Müdürü

Bu form birim ihtiyaç ve verimlilik değerlendirmelerinde kullanılmak üzere hazırlanmıştır.