|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\Hp\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\KTÜ Logo 1A.JPG | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** | | | |  |
| **PERSONEL GÖREV TANIM FORMU** | | | |
| Dok. Kodu: İK. FR. 01 | Yay. Tar: | Revizyon No: | Rev. Tar: | | Sayfa Sayısı: 01 |
| **Birim Adı** | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** | | | | |
| **Alt Birim Adı** | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** | | | | |
| **Personel Adı Soyadı** | **İRFAN CANDAŞ** | | | | |
| **Görev/Kadro Unvanı** | **DAİRE BAŞKANLIĞI** | | | | |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | Genel Sekreter, Rektör Yardımcısı | | | | |
| **Vekâlet Edecek Personel** | MUSTAFA AYYILDIZ | | | | |
| **Temel Görev Ve Sorumlulukları** | * Kanunlar ve diğer mevzuatla Daire Başkanlığına verilen tüm görevlerin yönetim sorumluluğunu taşımak. * K.T.Ü. Bilgi İşlem Daire Başkanlığını Yönetmek, yasa ve yönetmenliklerle verilen görev ve sorumlulukları yerine getirmek, * Üniversite de İdari iş hedeflerinin bilişim hedeflerine dönüştürülmesini sağlamak. * Üst yönetimden verilen görevleri yapmak. | | | | |
| **Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler** |  | | | | |
| **Görevi İle İlgili Mevzuatlar** |  | | | | |
| **Diğer Görevlerle İlişkisi** |  | | | | |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | | | | **ONAYLAYAN** | |
| **Adı Soyadı**  **Unvanı**  **İmza**  **…./…./…….** | | | | **Adı Soyadı**  **Unvanı**  **İmza** | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\Hp\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\KTÜ Logo 1A.JPG | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** | | | |  |
| **PERSONEL GÖREV TANIM FORMU** | | | |
| Dok. Kodu: İK. FR. 01 | Yay. Tar: | Revizyon No: | Rev. Tar: | | Sayfa Sayısı: 01 |
| **Birim Adı** | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** | | | | |
| **Alt Birim Adı** | **ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | |
| **Personel Adı Soyadı** | **MUSTAFA AYYILDIZ** | | | | |
| **Görev/Kadro Unvanı** | **ŞUBE MÜDÜRÜ** | | | | |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | DAİRE BAŞKANI | | | | |
| **Vekâlet Edecek Personel** | ENGİN KALAYCI | | | | |
| **Temel Görev Ve Sorumlulukları** | * Daire başkanlığınca yapılacak işlerin organizasyonunu yapmak, daire personelinin görev ve sorumluluklarını yerine getirmeleri sağlamak, yıllık izin rapor ve devam durumlarını takıp etmek, * Üniversiteye ait Daire Başkanlığı görev alanında bulunan Bilgisayar ağ ve bilişim kaynaklarının faal halde olmasını sağlamak, bakım ve onarım için gerektiğinde üçüncü kişilerle irtibata geçip yönetimi bilgilendirmek, * Daire Başkanlığının yıllık Bütçe taslaklarını hazırlayıp ilgili mercie teslimini sağlamak, * Yıllık Faaliyet raporlarını hazırlamak, * Daire Başkanlığının Stratejik planını; daire de görevli elemanların görüş ve teklifleri doğrultusunda hazırlayıp yönetime sunmak, * Ayrıca daire başkanlığınca verilen görevleri yapmak. | | | | |
| **Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler** |  | | | | |
| **Görevi İle İlgili Mevzuatlar** |  | | | | |
| **Diğer Görevlerle İlişkisi** |  | | | | |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | | | | **ONAYLAYAN** | |
| **Adı Soyadı**  **Unvanı**  **İmza**  **…./…./…….** | | | | **Adı Soyadı**  **Unvanı**  **İmza** | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\Hp\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\KTÜ Logo 1A.JPG | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** | | | |  |
| **PERSONEL GÖREV TANIM FORMU** | | | |
| Dok. Kodu: İK. FR. 01 | Yay. Tar: | Revizyon No: | Rev. Tar: | | Sayfa Sayısı: 01 |
| **Birim Adı** | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** | | | | |
| **Alt Birim Adı** | **SİSTEM GRUBU** | | | | |
| **Personel Adı Soyadı** | **GÖKHAN MOLLAMEHMETOĞLU (SİSTEM GRUBU SORUMLUSU)** | | | | |
| **Görev/Kadro Unvanı** | **MÜHENDİS** | | | | |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | DAİRE BAŞKANI | | | | |
| **Vekâlet Edecek Personel** | İNAN ÖVEÇ | | | | |
| **Temel Görev Ve Sorumlulukları** | * Daire Başkanlığında bulunan veri tabanı ve uygulama sunucularının kurulum ve yönetimi. * Sunucuların performans ölçümü, bakımı ve güncellenmesi * Veritabanı Cluster ve replikasyon sunucuları işletim sistemi yönetimi | | | | |
| **Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler** |  | | | | |
| **Görevi İle İlgili Mevzuatlar** |  | | | | |
| **Diğer Görevlerle İlişkisi** |  | | | | |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | | | | **ONAYLAYAN** | |
| **Adı Soyadı**  **Unvanı**  **İmza**  **…./…./…….** | | | | **Adı Soyadı**  **Unvanı**  **İmza** | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\Hp\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\KTÜ Logo 1A.JPG | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** | | | |  |
| **PERSONEL GÖREV TANIM FORMU** | | | |
| Dok. Kodu: İK. FR. 01 | Yay. Tar: | Revizyon No: | Rev. Tar: | | Sayfa Sayısı: 01 |
| **Birim Adı** | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** | | | | |
| **Alt Birim Adı** | **AĞ GRUBU** | | | | |
| **Personel Adı Soyadı** | **MEVLÜT TOPALOĞLU (AĞ GRUBU SORUMLUSU)** | | | | |
| **Görev/Kadro Unvanı** | **ÖĞRETİM GÖREVLİSİ** | | | | |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | DAİRE BAŞKANI | | | | |
| **Vekâlet Edecek Personel** | AKİF SÖNMEZ | | | | |
| **Temel Görev Ve Sorumlulukları** | * Kampüs ağ altyapısının fiziksel kurulumunun sağlanması, düzenlenmesi ve bakımının yapılarak, 7/24 faal olmasının sağlanması, * Ağ yönetiminin sağlıklı çalışabilmesi için gerekli donanım ve yazılım altyapısının oluşturulması, | | | | |
| **Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler** |  | | | | |
| **Görevi İle İlgili Mevzuatlar** |  | | | | |
| **Diğer Görevlerle İlişkisi** |  | | | | |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | | | | **ONAYLAYAN** | |
| **Adı Soyadı**  **Unvanı**  **İmza**  **…./…./…….** | | | | **Adı Soyadı**  **Unvanı**  **İmza** | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\Hp\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\KTÜ Logo 1A.JPG | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** | | | |  |
| **PERSONEL GÖREV TANIM FORMU** | | | |
| Dok. Kodu: İK. FR. 01 | Yay. Tar: | Revizyon No: | Rev. Tar: | | Sayfa Sayısı: 01 |
| **Birim Adı** | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** | | | | |
| **Alt Birim Adı** | **SİSTEM GRUBU** | | | | |
| **Personel Adı Soyadı** | **İNAN ÖVEÇ** | | | | |
| **Görev/Kadro Unvanı** | **MÜHENDİS** | | | | |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | DAİRE BAŞKANI, SİSTEM GRUBU SORUMLUSU | | | | |
| **Vekâlet Edecek Personel** | GÖKHAN MOLLAMEHMETOĞLU | | | | |
| **Temel Görev Ve Sorumlulukları** | * Daire Başkanlığında bulunan sunucuların yönetimi, izlenmesi, kullanıcı hesaplarının açılması ve takibi. | | | | |
| **Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler** |  | | | | |
| **Görevi İle İlgili Mevzuatlar** |  | | | | |
| **Diğer Görevlerle İlişkisi** |  | | | | |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | | | | **ONAYLAYAN** | |
| **Adı Soyadı**  **Unvanı**  **İmza**  **…./…./…….** | | | | **Adı Soyadı**  **Unvanı**  **İmza** | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\Hp\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\KTÜ Logo 1A.JPG | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** | | | |  |
| **PERSONEL GÖREV TANIM FORMU** | | | |
| Dok. Kodu: İK. FR. 01 | Yay. Tar: | Revizyon No: | Rev. Tar: | | Sayfa Sayısı: 01 |
| **Birim Adı** | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** | | | | |
| **Alt Birim Adı** | **AĞ GRUBU** | | | | |
| **Personel Adı Soyadı** | **AKİF SÖNMEZ** | | | | |
| **Görev/Kadro Unvanı** | **ÖĞRETİM GÖREVLİSİ** | | | | |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | DAİRE BAŞKANI, AĞ GRUBU SORUMLUSU | | | | |
| **Vekâlet Edecek Personel** | MEVLUT TOPALOĞLU | | | | |
| **Temel Görev Ve Sorumlulukları** | * Yeni fiziksel ağ bağlantılarının kurulması ve mevcut bağlantılarda oluşan arızalara yerinde ve zamanında müdahale edilerek düzeltilmesi | | | | |
| **Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler** |  | | | | |
| **Görevi İle İlgili Mevzuatlar** |  | | | | |
| **Diğer Görevlerle İlişkisi** |  | | | | |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | | | | **ONAYLAYAN** | |
| **Adı Soyadı**  **Unvanı**  **İmza**  **…./…./…….** | | | | **Adı Soyadı**  **Unvanı**  **İmza** | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\Hp\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\KTÜ Logo 1A.JPG | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** | | | |  |
| **PERSONEL GÖREV TANIM FORMU** | | | |
| Dok. Kodu: İK. FR. 01 | Yay. Tar: | Revizyon No: | Rev. Tar: | | Sayfa Sayısı: 01 |
| **Birim Adı** | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** | | | | |
| **Alt Birim Adı** | **AĞ GRUBU DESTEK** | | | | |
| **Personel Adı Soyadı** | **ÖMER FARUK KOLAYLI** | | | | |
| **Görev/Kadro Unvanı** | **TEKNİKER** | | | | |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | DAİRE BAŞKANI, AĞ GRUBU SORUMLUSU | | | | |
| **Vekâlet Edecek Personel** | SİNAN ERTEN | | | | |
| **Temel Görev Ve Sorumlulukları** | * Uç anahtarları konfigürasyonu arıza tespiti ve giderilmesi | | | | |
| **Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler** |  | | | | |
| **Görevi İle İlgili Mevzuatlar** |  | | | | |
| **Diğer Görevlerle İlişkisi** |  | | | | |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | | | | **ONAYLAYAN** | |
| **Adı Soyadı**  **Unvanı**  **İmza**  **…./…./…….** | | | | **Adı Soyadı**  **Unvanı**  **İmza** | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\Hp\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\KTÜ Logo 1A.JPG | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** | | | |  |
| **PERSONEL GÖREV TANIM FORMU** | | | |
| Dok. Kodu: İK. FR. 01 | Yay. Tar: | Revizyon No: | Rev. Tar: | | Sayfa Sayısı: 01 |
| **Birim Adı** | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** | | | | |
| **Alt Birim Adı** | **AĞ GRUBU DESTEK** | | | | |
| **Personel Adı Soyadı** | **MUSTAFA KOCAMAN** | | | | |
| **Görev/Kadro Unvanı** | **TEKNİKER** | | | | |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | DAİRE BAŞKANI, AĞ GRUBU SORUMLUSU | | | | |
| **Vekâlet Edecek Personel** | BİROL YAYLI | | | | |
| **Temel Görev Ve Sorumlulukları** | * Fiber optik kablo ekleme ve sonlandırma işlemleri ve grubun diğer işlerine yardım. | | | | |
| **Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler** |  | | | | |
| **Görevi İle İlgili Mevzuatlar** |  | | | | |
| **Diğer Görevlerle İlişkisi** |  | | | | |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | | | | **ONAYLAYAN** | |
| **Adı Soyadı**  **Unvanı**  **İmza**  **…./…./…….** | | | | **Adı Soyadı**  **Unvanı**  **İmza** | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\Hp\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\KTÜ Logo 1A.JPG | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** | | | |  |
| **PERSONEL GÖREV TANIM FORMU** | | | |
| Dok. Kodu: İK. FR. 01 | Yay. Tar: | Revizyon No: | Rev. Tar: | | Sayfa Sayısı: 01 |
| **Birim Adı** | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** | | | | |
| **Alt Birim Adı** | **AĞ GRUBU** | | | | |
| **Personel Adı Soyadı** | **TAYFUN BEKAR** | | | | |
| **Görev/Kadro Unvanı** | **MÜHENDİS** | | | | |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | DAİRE BAŞKANI, AĞ GRUBU SORUMLUSU | | | | |
| **Vekâlet Edecek Personel** | AKİF SÖNMEZ | | | | |
| **Temel Görev Ve Sorumlulukları** | * Yeni fiziksel ağ bağlantılarının kurulması ve mevcut bağlantılarda oluşan arızalara yerinde ve zamanında müdahale edilerek düzeltilmesi | | | | |
| **Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler** |  | | | | |
| **Görevi İle İlgili Mevzuatlar** |  | | | | |
| **Diğer Görevlerle İlişkisi** |  | | | | |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | | | | **ONAYLAYAN** | |
| **Adı Soyadı**  **Unvanı**  **İmza**  **…./…./…….** | | | | **Adı Soyadı**  **Unvanı**  **İmza** | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\Hp\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\KTÜ Logo 1A.JPG | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** | | | |  |
| **PERSONEL GÖREV TANIM FORMU** | | | |
| Dok. Kodu: İK. FR. 01 | Yay. Tar: | Revizyon No: | Rev. Tar: | | Sayfa Sayısı: 01 |
| **Birim Adı** | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** | | | | |
| **Alt Birim Adı** | **AĞ GRUBU DESTEK** | | | | |
| **Personel Adı Soyadı** | **SİNAN ERTEN** | | | | |
| **Görev/Kadro Unvanı** | **TEKNİKYEN** | | | | |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | DAİRE BAŞKANI, AĞ GRUBU SORUMLUSU | | | | |
| **Vekâlet Edecek Personel** | ÖMER FARUK KOLAYLI | | | | |
| **Temel Görev Ve Sorumlulukları** | * UTP kablo yapım ve bağlantıları, Modem konfigürasyonları | | | | |
| **Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler** |  | | | | |
| **Görevi İle İlgili Mevzuatlar** |  | | | | |
| **Diğer Görevlerle İlişkisi** |  | | | | |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | | | | **ONAYLAYAN** | |
| **Adı Soyadı**  **Unvanı**  **İmza**  **…./…./…….** | | | | **Adı Soyadı**  **Unvanı**  **İmza** | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\Hp\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\KTÜ Logo 1A.JPG | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** | | | |  |
| **PERSONEL GÖREV TANIM FORMU** | | | |
| Dok. Kodu: İK. FR. 01 | Yay. Tar: | Revizyon No: | Rev. Tar: | | Sayfa Sayısı: 01 |
| **Birim Adı** | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** | | | | |
| **Alt Birim Adı** | **AĞ GRUBU DESTEK** | | | | |
| **Personel Adı Soyadı** | **BİROL YAYLI** | | | | |
| **Görev/Kadro Unvanı** | **SÜREKLİ İŞÇİ** | | | | |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | DAİRE BAŞKANI, AĞ GRUBU SORUMLUSU | | | | |
| **Vekâlet Edecek Personel** | MUSTAFA KOCAMAN | | | | |
| **Temel Görev Ve Sorumlulukları** | * Fiber optik kablo ekleme ve sonlandırma işlemleri ve grubun diğer işlerine yardım. | | | | |
| **Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler** |  | | | | |
| **Görevi İle İlgili Mevzuatlar** |  | | | | |
| **Diğer Görevlerle İlişkisi** |  | | | | |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | | | | **ONAYLAYAN** | |
| **Adı Soyadı**  **Unvanı**  **İmza**  **…./…./…….** | | | | **Adı Soyadı**  **Unvanı**  **İmza** | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\Hp\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\KTÜ Logo 1A.JPG | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** | | | |  |
| **PERSONEL GÖREV TANIM FORMU** | | | |
| Dok. Kodu: İK. FR. 01 | Yay. Tar: | Revizyon No: | Rev. Tar: | | Sayfa Sayısı: 01 |
| **Birim Adı** | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** | | | | |
| **Alt Birim Adı** | **YAZILIM GRUBU** | | | | |
| **Personel Adı Soyadı** | **AYHAN MURAT (YAZILIM GRUBU SORUMLUSU)** | | | | |
| **Görev/Kadro Unvanı** | **MÜHENDİS** | | | | |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | DAİRE BAŞKANI | | | | |
| **Vekâlet Edecek Personel** | YASİN ŞAHİN | | | | |
| **Temel Görev Ve Sorumlulukları** | * Sanal Sunucuların kurulup yönetilmesi , web uygulamaları yazılımı Süre tanımsız. * Web uygulama ve öğrenci işleri yazılımı ve grup sorumlusu | | | | |
| **Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler** |  | | | | |
| **Görevi İle İlgili Mevzuatlar** |  | | | | |
| **Diğer Görevlerle İlişkisi** |  | | | | |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | | | | **ONAYLAYAN** | |
| **Adı Soyadı**  **Unvanı**  **İmza**  **…./…./…….** | | | | **Adı Soyadı**  **Unvanı**  **İmza** | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\Hp\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\KTÜ Logo 1A.JPG | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** | | | |  |
| **PERSONEL GÖREV TANIM FORMU** | | | |
| Dok. Kodu: İK. FR. 01 | Yay. Tar: | Revizyon No: | Rev. Tar: | | Sayfa Sayısı: 01 |
| **Birim Adı** | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** | | | | |
| **Alt Birim Adı** | **YAZILIM GRUBU** | | | | |
| **Personel Adı Soyadı** | **YASİN ŞAHİN** | | | | |
| **Görev/Kadro Unvanı** | **ÖĞRETİM GÖREVLİSİ** | | | | |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | DAİRE BAŞKANI, YAZILIM GRUBU SORUMLUSU | | | | |
| **Vekâlet Edecek Personel** | AYHAN MURAT | | | | |
| **Temel Görev Ve Sorumlulukları** | * Web uygulama ve öğrenci işleri yazılımı | | | | |
| **Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler** |  | | | | |
| **Görevi İle İlgili Mevzuatlar** |  | | | | |
| **Diğer Görevlerle İlişkisi** |  | | | | |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | | | | **ONAYLAYAN** | |
| **Adı Soyadı**  **Unvanı**  **İmza**  **…./…./…….** | | | | **Adı Soyadı**  **Unvanı**  **İmza** | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\Hp\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\KTÜ Logo 1A.JPG | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** | | | |  |
| **PERSONEL GÖREV TANIM FORMU** | | | |
| Dok. Kodu: İK. FR. 01 | Yay. Tar: | Revizyon No: | Rev. Tar: | | Sayfa Sayısı: 01 |
| **Birim Adı** | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** | | | | |
| **Alt Birim Adı** | **YAZILIM GRUBU** | | | | |
| **Personel Adı Soyadı** | **BÜŞRANUR ÇAKIR** | | | | |
| **Görev/Kadro Unvanı** | **ÖĞRETİM GÖREVLİSİ** | | | | |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | DAİRE BAŞKANI, YAZILIM GRUBU SORUMLUSU | | | | |
| **Vekâlet Edecek Personel** | BİRGÜL ŞENGÜL | | | | |
| **Temel Görev Ve Sorumlulukları** | * Web uygulama ve öğrenci işleri yazılımı | | | | |
| **Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler** |  | | | | |
| **Görevi İle İlgili Mevzuatlar** |  | | | | |
| **Diğer Görevlerle İlişkisi** |  | | | | |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | | | | **ONAYLAYAN** | |
| **Adı Soyadı**  **Unvanı**  **İmza**  **…./…./…….** | | | | **Adı Soyadı**  **Unvanı**  **İmza** | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\Hp\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\KTÜ Logo 1A.JPG | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** | | | |  |
| **PERSONEL GÖREV TANIM FORMU** | | | |
| Dok. Kodu: İK. FR. 01 | Yay. Tar: | Revizyon No: | Rev. Tar: | | Sayfa Sayısı: 01 |
| **Birim Adı** | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** | | | | |
| **Alt Birim Adı** | **YAZILIM GRUBU** | | | | |
| **Personel Adı Soyadı** | **BİRGÜL ŞENGÜL** | | | | |
| **Görev/Kadro Unvanı** | **PROGRAMCI** | | | | |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | DAİRE BAŞKANI, YAZILIM GRUBU SORUMLUSU | | | | |
| **Vekâlet Edecek Personel** | BÜŞRANUR ÇAKIR | | | | |
| **Temel Görev Ve Sorumlulukları** | * E-imza ve işlemleri | | | | |
| **Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler** |  | | | | |
| **Görevi İle İlgili Mevzuatlar** |  | | | | |
| **Diğer Görevlerle İlişkisi** |  | | | | |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | | | | **ONAYLAYAN** | |
| **Adı Soyadı**  **Unvanı**  **İmza**  **…./…./…….** | | | | **Adı Soyadı**  **Unvanı**  **İmza** | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\Hp\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\KTÜ Logo 1A.JPG | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** | | | |  |
| **PERSONEL GÖREV TANIM FORMU** | | | |
| Dok. Kodu: İK. FR. 01 | Yay. Tar: | Revizyon No: | Rev. Tar: | | Sayfa Sayısı: 01 |
| **Birim Adı** | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** | | | | |
| **Alt Birim Adı** | **YAZILIM GRUBU** | | | | |
| **Personel Adı Soyadı** | **SEVGİ SÖNMEZ** | | | | |
| **Görev/Kadro Unvanı** | **ÖĞRETİM GÖREVLİSİ** | | | | |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | DAİRE BAŞKANI, YAZILIM GRUBU SORUMLUSU | | | | |
| **Vekâlet Edecek Personel** | ELİF ARAS | | | | |
| **Temel Görev Ve Sorumlulukları** | * Web uygulamaları yazılımı | | | | |
| **Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler** |  | | | | |
| **Görevi İle İlgili Mevzuatlar** |  | | | | |
| **Diğer Görevlerle İlişkisi** |  | | | | |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | | | | **ONAYLAYAN** | |
| **Adı Soyadı**  **Unvanı**  **İmza**  **…./…./…….** | | | | **Adı Soyadı**  **Unvanı**  **İmza** | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\Hp\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\KTÜ Logo 1A.JPG | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** | | | |  |
| **PERSONEL GÖREV TANIM FORMU** | | | |
| Dok. Kodu: İK. FR. 01 | Yay. Tar: | Revizyon No: | Rev. Tar: | | Sayfa Sayısı: 01 |
| **Birim Adı** | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** | | | | |
| **Alt Birim Adı** | **YAZILIM GRUBU** | | | | |
| **Personel Adı Soyadı** | **MİRAÇ BEKTAŞ** | | | | |
| **Görev/Kadro Unvanı** | **ÖĞRETİM GÖREVLİSİ** | | | | |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | DAİRE BAŞKANI, YAZILIM GRUBU SORUMLUSU | | | | |
| **Vekâlet Edecek Personel** | ENGİN KALAYCI | | | | |
| **Temel Görev Ve Sorumlulukları** | * Sanal Sunucuların kurulup yönetilmesi, web uygulamaları yazılımı Süre tanımsız. | | | | |
| **Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler** |  | | | | |
| **Görevi İle İlgili Mevzuatlar** |  | | | | |
| **Diğer Görevlerle İlişkisi** |  | | | | |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | | | | **ONAYLAYAN** | |
| **Adı Soyadı**  **Unvanı**  **İmza**  **…./…./…….** | | | | **Adı Soyadı**  **Unvanı**  **İmza** | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\Hp\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\KTÜ Logo 1A.JPG | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** | | | |  |
| **PERSONEL GÖREV TANIM FORMU** | | | |
| Dok. Kodu: İK. FR. 01 | Yay. Tar: | Revizyon No: | Rev. Tar: | | Sayfa Sayısı: 01 |
| **Birim Adı** | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** | | | | |
| **Alt Birim Adı** | **YAZILIM GRUBU** | | | | |
| **Personel Adı Soyadı** | **ELİF ARAS** | | | | |
| **Görev/Kadro Unvanı** | **ÖĞRETİM GÖREVLİSİ** | | | | |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | DAİRE BAŞKANI, YAZILIM GRUBU SORUMLUSU | | | | |
| **Vekâlet Edecek Personel** | SEVGİ SÖNMEZ | | | | |
| **Temel Görev Ve Sorumlulukları** | * Web uygulamaları yazılımı. Süre tanımsız | | | | |
| **Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler** |  | | | | |
| **Görevi İle İlgili Mevzuatlar** |  | | | | |
| **Diğer Görevlerle İlişkisi** |  | | | | |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | | | | **ONAYLAYAN** | |
| **Adı Soyadı**  **Unvanı**  **İmza**  **…./…./…….** | | | | **Adı Soyadı**  **Unvanı**  **İmza** | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\Hp\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\KTÜ Logo 1A.JPG | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** | | | |  |
| **PERSONEL GÖREV TANIM FORMU** | | | |
| Dok. Kodu: İK. FR. 01 | Yay. Tar: | Revizyon No: | Rev. Tar: | | Sayfa Sayısı: 01 |
| **Birim Adı** | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** | | | | |
| **Alt Birim Adı** | **YAZILIM GRUBU** | | | | |
| **Personel Adı Soyadı** | **ENGİN KALAYCI** | | | | |
| **Görev/Kadro Unvanı** | **ÖĞRETİM GÖREVLİSİ** | | | | |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | DAİRE BAŞKANI, YAZILIM GRUBU SORUMLUSU | | | | |
| **Vekâlet Edecek Personel** | MİRAÇ BEKTAŞ | | | | |
| **Temel Görev Ve Sorumlulukları** | * Personel otomasyonu yazılımı. Süre tanımsız | | | | |
| **Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler** |  | | | | |
| **Görevi İle İlgili Mevzuatlar** |  | | | | |
| **Diğer Görevlerle İlişkisi** |  | | | | |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | | | | **ONAYLAYAN** | |
| **Adı Soyadı**  **Unvanı**  **İmza**  **…./…./…….** | | | | **Adı Soyadı**  **Unvanı**  **İmza** | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\Hp\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\KTÜ Logo 1A.JPG | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** | | | |  |
| **PERSONEL GÖREV TANIM FORMU** | | | |
| Dok. Kodu: İK. FR. 01 | Yay. Tar: | Revizyon No: | Rev. Tar: | | Sayfa Sayısı: 01 |
| **Birim Adı** | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** | | | | |
| **Alt Birim Adı** | **DESTEK SİSTEMİ BİRİMİ** | | | | |
| **Personel Adı Soyadı** | **YUSUF ÖZEN** | | | | |
| **Görev/Kadro Unvanı** | **MÜHENDİS** | | | | |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | DAİRE BAŞKANI | | | | |
| **Vekâlet Edecek Personel** | DUYGU ATALAY | | | | |
| **Temel Görev Ve Sorumlulukları** | * Dairemiz tüm birimleri ile organize bir şekilde iş akışlarını kontrol etmek * [**https://roundcube.ktu.edu.tr/hesk/**](https://roundcube.ktu.edu.tr/hesk/)adresinden gelen desteklere cevap vermek * Tüm birimler için hata veya sorun çözümlemelerini ilgili kişilere aktarmak | | | | |
| **Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler** |  | | | | |
| **Görevi İle İlgili Mevzuatlar** |  | | | | |
| **Diğer Görevlerle İlişkisi** |  | | | | |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | | | | **ONAYLAYAN** | |
| **Adı Soyadı**  **Unvanı**  **İmza**  **…./…./…….** | | | | **Adı Soyadı**  **Unvanı**  **İmza** | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\Hp\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\KTÜ Logo 1A.JPG | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** | | | |  |
| **PERSONEL GÖREV TANIM FORMU** | | | |
| Dok. Kodu: İK. FR. 01 | Yay. Tar: | Revizyon No: | Rev. Tar: | | Sayfa Sayısı: 01 |
| **Birim Adı** | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** | | | | |
| **Alt Birim Adı** | **EBYS BİRİMİ** | | | | |
| **Personel Adı Soyadı** | **OSMAN BÜLBÜL** | | | | |
| **Görev/Kadro Unvanı** | **SÜREKLİ İŞÇİ** | | | | |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | DAİRE BAŞKANI, ŞUBE MÜDÜRÜ | | | | |
| **Vekâlet Edecek Personel** | DUYGU ATALAY | | | | |
| **Temel Görev Ve Sorumlulukları** | * EBYS ile gerek kurum içi birimlerimiz arasındaki yazışmalarımızı, gerekse diğer kamu kurum ve kuruluşları ile olan yazışmalarımızın bilgisayar ortamında yapılmasını sağlamaktadır | | | | |
| **Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler** |  | | | | |
| **Görevi İle İlgili Mevzuatlar** |  | | | | |
| **Diğer Görevlerle İlişkisi** |  | | | | |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | | | | **ONAYLAYAN** | |
| **Adı Soyadı**  **Unvanı**  **İmza**  **…./…./…….** | | | | **Adı Soyadı**  **Unvanı**  **İmza** | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\Hp\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\KTÜ Logo 1A.JPG | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** | | | |  |
| **PERSONEL GÖREV TANIM FORMU** | | | |
| Dok. Kodu: İK. FR. 01 | Yay. Tar: | Revizyon No: | Rev. Tar: | | Sayfa Sayısı: 01 |
| **Birim Adı** | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** | | | | |
| **Alt Birim Adı** | **TEKNİK DESTEK** | | | | |
| **Personel Adı Soyadı** | **OZAN AKYOL** | | | | |
| **Görev/Kadro Unvanı** | **SÜREKLİ İŞÇİ** | | | | |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | DAİRE BAŞKANI, ŞUBE MÜDÜRÜ | | | | |
| **Vekâlet Edecek Personel** | AYKUT MEMİŞ | | | | |
| **Temel Görev Ve Sorumlulukları** | * Teknik destek servisine gelen bilgisayar yazılım ve donanım problemleri çözmek. | | | | |
| **Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler** |  | | | | |
| **Görevi İle İlgili Mevzuatlar** |  | | | | |
| **Diğer Görevlerle İlişkisi** |  | | | | |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | | | | **ONAYLAYAN** | |
| **Adı Soyadı**  **Unvanı**  **İmza**  **…./…./…….** | | | | **Adı Soyadı**  **Unvanı**  **İmza** | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\Hp\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\KTÜ Logo 1A.JPG | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** | | | |  |
| **PERSONEL GÖREV TANIM FORMU** | | | |
| Dok. Kodu: İK. FR. 01 | Yay. Tar: | Revizyon No: | Rev. Tar: | | Sayfa Sayısı: 01 |
| **Birim Adı** | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** | | | | |
| **Alt Birim Adı** | **TEKNİK DESTEK** | | | | |
| **Personel Adı Soyadı** | **AYKUT MEMİŞ** | | | | |
| **Görev/Kadro Unvanı** | **TEKNİSYEN** | | | | |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | DAİRE BAŞKANI, ŞUBE MÜDÜRÜ | | | | |
| **Vekâlet Edecek Personel** | OZAN AKYOL | | | | |
| **Temel Görev Ve Sorumlulukları** | * Teknik destek servisine gelen bilgisayar yazılım ve donanım problemleri çözmek. | | | | |
| **Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler** |  | | | | |
| **Görevi İle İlgili Mevzuatlar** |  | | | | |
| **Diğer Görevlerle İlişkisi** |  | | | | |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | | | | **ONAYLAYAN** | |
| **Adı Soyadı**  **Unvanı**  **İmza**  **…./…./…….** | | | | **Adı Soyadı**  **Unvanı**  **İmza** | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\Hp\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\KTÜ Logo 1A.JPG | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** | | | |  |
| **PERSONEL GÖREV TANIM FORMU** | | | |
| Dok. Kodu: İK. FR. 01 | Yay. Tar: | Revizyon No: | Rev. Tar: | | Sayfa Sayısı: 01 |
| **Birim Adı** | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** | | | | |
| **Alt Birim Adı** | **YAZI İŞLERİ** | | | | |
| **Personel Adı Soyadı** | **DUYGU ATALAY** | | | | |
| **Görev/Kadro Unvanı** | **SÜREKLİ İŞÇİ** | | | | |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | DAİRE BAŞKANI, ŞUBE MÜDÜRÜ | | | | |
| **Vekâlet Edecek Personel** | OSMAN BÜLBÜL | | | | |
| **Temel Görev Ve Sorumlulukları** | * Başkanlığın sekreterlik hizmetlerinin yürütülmesi * EBYS’ den veya posta üzerinden gelen evraklarla ilgili “EBYS Yazı İşleri” görevlerinin yürütülmesi * Resmi yazıların zimmetle teslimi, postaya verilmesi ile dosyalanması ve takibi işlemlerinin yürütülmesi * Personele yönelik yazışmaların yapılarak takip ve dosyalanması * Başkanlıkça verilen diğer görevlerin yürütülmesi | | | | |
| **Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler** |  | | | | |
| **Görevi İle İlgili Mevzuatlar** |  | | | | |
| **Diğer Görevlerle İlişkisi** |  | | | | |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | | | | **ONAYLAYAN** | |
| **Adı Soyadı**  **Unvanı**  **İmza**  **…./…./…….** | | | | **Adı Soyadı**  **Unvanı**  **İmza** | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\Hp\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\KTÜ Logo 1A.JPG | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** | | | |  |
| **PERSONEL GÖREV TANIM FORMU** | | | |
| Dok. Kodu: İK. FR. 01 | Yay. Tar: | Revizyon No: | Rev. Tar: | | Sayfa Sayısı: 01 |
| **Birim Adı** | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** | | | | |
| **Alt Birim Adı** | **BÜRO DESTEK** | | | | |
| **Personel Adı Soyadı** | **ADEM UĞUŞ** | | | | |
| **Görev/Kadro Unvanı** | **SÜREKLİ İŞÇİ** | | | | |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | DAİRE BAŞKANI, ŞUBE MÜDÜRÜ | | | | |
| **Vekâlet Edecek Personel** | VEYSEL KÜÇÜK | | | | |
| **Temel Görev Ve Sorumlulukları** | * Rektörlük evrak takibi, posta işleri, sistem odası klima ve jeneratörün bakımının takibi ile dairenin diğer idari işlerinin yapılması. | | | | |
| **Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler** |  | | | | |
| **Görevi İle İlgili Mevzuatlar** |  | | | | |
| **Diğer Görevlerle İlişkisi** |  | | | | |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | | | | **ONAYLAYAN** | |
| **Adı Soyadı**  **Unvanı**  **İmza**  **…./…./…….** | | | | **Adı Soyadı**  **Unvanı**  **İmza** | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\Hp\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\KTÜ Logo 1A.JPG | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** | | | |  |
| **PERSONEL GÖREV TANIM FORMU** | | | |
| Dok. Kodu: İK. FR. 01 | Yay. Tar: | Revizyon No: | Rev. Tar: | | Sayfa Sayısı: 01 |
| **Birim Adı** | **BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI** | | | | |
| **Alt Birim Adı** | **BÜRO DESTEK** | | | | |
| **Personel Adı Soyadı** | **VEYSEL KÜÇÜK** | | | | |
| **Görev/Kadro Unvanı** | **BİLGİSAYAR İŞLETMENİ** | | | | |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | DAİRE BAŞKANI, ŞUBE MÜDÜRÜ | | | | |
| **Vekâlet Edecek Personel** | ADEM UĞUŞ | | | | |
| **Temel Görev Ve Sorumlulukları** | * Rektörlük evrak takibi, posta işleri, sistem odası klima ve jeneratörün bakımının takibi ile dairenin diğer idari işlerinin yapılması. | | | | |
| **Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler** |  | | | | |
| **Görevi İle İlgili Mevzuatlar** |  | | | | |
| **Diğer Görevlerle İlişkisi** |  | | | | |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. | | | | **ONAYLAYAN** | |
| **Adı Soyadı**  **Unvanı**  **İmza**  **…./…./…….** | | | | **Adı Soyadı**  **Unvanı**  **İmza** | |