

	T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ Personel Görev Dağılım Formu	Doküman No	TOGÜ.FRM.577
		İlk Yayın Tarihi	07.07.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	1/1

Personel Görev Dağılımı**Adı Soyadı-Unvanı** Ahmet BAĞLAR- ŞEF**Görevi** Şef Öğrenci İşleri**Görev Tanımları**

- 1-Öğrenci İşleri Sorumlu Şefi
- 2- Öğrenci Staj ve SGK İşlemleri
- 3- Öğrenci Kulüpleri ve Etkinlikleri Takibi
- 4-Bilgi,Belge,Talep ve Dilekçe Takibi (UİS sistem Kontrolü)
- 5- Üst Amir tarafından verilecek diğer işler.
 - * İzin/Rapor zamanında yerine Mustafa CEYLAN vekalet edecektir.

*Personel sayısı kadar artırınız.

* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.
Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

	T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ Personel Görev Dağılım Formu	Doküman No	TOGÜ.FRM.577
		İlk Yayın Tarihi	07.07.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	1/1

Personel Görev Dağılımı	
Adı Soyadı-Unvanı	Murat İŞÇİ
Görevi	Personel İşleri- Yazı İşleri
Görev Tanımları	
1- İdari ve Akademik personel tüm işlemleri, göreve başlama ve personelin tüm istatistiki bilgilerinin güncel tutulması, atama tarihleri, ABD ve Bölüm Başkanlıkları sürelerinin takibi 2- Evrak Kayıt İşleri 3- Kurum içi ve Kurum dışı yazışmalar ile süreli yazışmaların takibi 3-Görev süresi Uzatımları 4-YÖKSİS Takibi 5-Üst Amir tarafından verilecek diğer işler * İzin/Rapor zamanında yerine Ahmet BAĞLAR vekalet edecektir.	

*Personel sayısı kadar artırınız.

* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

	T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ Personel Görev Dağılım Formu	Doküman No	TOGÜ.FRM.577
		İlk Yayın Tarihi	07.07.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	1/1

Personel Görev Dağılımı	
Adı Soyadı-Unvanı	Nurullah POYRAZOĞLU V.H.K.İ.
Görevi	SATINALMA-DÖNER SERMAYE
Görev Tanımları	
1- Satın Alma İşlemleri 2- Bütçe Hazırlanması 3- Faaliyet Raporlarının Hazırlanması 4- Performans Programlarının Hazırlanması 5- Döner Sermaye ile ilgili işlemler 6- Döner sermaye satın alması 7-E Kampüs veri girişi 8-Jüri Ödemeleri 9- Üst Amir tarafından verilecek diğer işler * İzin/Rapor zamanında yerine VHKİ Mustafa CEYLAN vekalet edecektir	

*Personel sayısı kadar artırınız.

* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

	T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ Personel Görev Dağılım Formu	Doküman No	TOGÜ.FRM.577
		İlk Yayın Tarihi	07.07.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	1/1

Personel Görev Dağılımı**Adı Soyadı-Unvanı** Mustafa CEYLAN V.H.K.İ.**Görevi** TAŞINIR KAYIT KONTROL İŞLEMLERİ**Görev Tanımları**

- 1- Taşınır Kayıt ve Kontrol İşlemleri.
- 2- Üst Amir tarafından verilecek diğer işler
 - * İzin/Rapor zamanında yerine V.H.K.İ. Nurullah POYRAZOĞLU vekalet edecektir

*Personel sayısı kadar artırınız.

* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.
Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

	T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ Personel Görev Dağılım Formu	Doküman No	TOGÜ.FRM.577
		İlk Yayın Tarihi	07.07.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	1/1

*

Personel Görev Dağılımı**Adı Soyadı-Unvanı** Bayram KARAKURT V.H.K.İ.**Görevi** MAAŞ –EK DERS- YOLLUK İŞLEMLERİ VE SGK GİRİŞ
ÇIKIŞ İŞLEMLERİ**Görev Tanımları**

- 1- Personelin SGK Giriş–Çıkış ve Hak Sahipliği İşlemleri
- 2- Yolluk Ödemeleri
- 3- Ek Dersler
- 4- Maaş çıktıları ve emekli kesenekleri ile ilgili işlemler
- 5- Sürekli İşçilerin Maaş Cetvellerinin Takibi
- 6- Sürekli İşçilerin puantajlarının takibi
- 7- Üst Amir tarafından verilecek diğer işler

*Personel sayısı kadar artırınız.

* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

	T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ Personel Görev Dağılım Formu	Doküman No	TOGÜ.FRM.577
		İlk Yayın Tarihi	07.07.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	1/1

Personel Görev Dağılımı	
Adı Soyadı-Unvanı	Murat ERYİĞİT Bilgisayar Teknikeri
Görevi	Tekniker
Görev Tanımları	
1-Fakülte Bünyesindeki Bilgisayar , Elektronik Cihaz Bakım, Tamir ve Raporlama işlemleri 2-Konferans Salonu elektronik ekipman kullanım kontrol ve bakımları 3- Üst Amir tarafından verilecek diğer işler	

*Personel sayısı kadar artırınız.

* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.
Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

	T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ Personel Görev Dağılım Formu	Doküman No	TOGÜ.FRM.577
		İlk Yayın Tarihi	07.07.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	1/1

Personel Görev Dağılımı	
Adı Soyadı-Unvanı	Sevda CABADAN Sürekli İşçi
Görevi	Büro Personeli
Görev Tanımları	
-1 Dekan Sekreterliği 2- Fakülte Yönetim Kurulu 3- Fakülte Kurulu 4- Fakülte Disiplin Kurulu 5- Üst Amir tarafından verilecek diğer işler. * İzin/Rapor zamanında yerine Bilgisayar İşletmeni Sevtap ŞAM vekalet edecektir	

*Personel sayısı kadar artırınız.

* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

	T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ Personel Görev Dağılım Formu	Doküman No	TOGÜ.FRM.577
		İlk Yayın Tarihi	07.07.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	1/1

Personel Görev Dağılımı	
Adı Soyadı-Unvanı	Muhammet Berat ÖZEK Teknisyen
Görevi	Bölüm Sekreteri
Görev Tanımları	
1-Gıda Mühendisliği Bölüm ve ABD Sekreterliği 2-İnşaat Mühendisliği Bölüm ve ABD sekreterliği 3-Makine Mühendisliği Bölüm Sekreterliği 4- Üst Amir tarafından verilecek diğer işler İzin/Rapor zamanında yerine uygun olan diğer bölüm sekreteri vekalet edecektir.	

*Personel sayısı kadar artırınız.

* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

	T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ Personel Görev Dağılım Formu	Doküman No	TOGÜ.FRM.577
		İlk Yayın Tarihi	07.07.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	1/1

Personel Görev Dağılımı**Adı Soyadı-Unvanı** Levent SERDAR V.H.K.İ.**Görevi** Bölüm Sekreteri**Görev Tanımları**

- 1-Mekatronik Mühendisliği Bölüm ve ABD Sekreterliği
- 2-Elektrik- Elektronik Mühendisliği Bölüm ve ABD sekreterliği
- 3-Bilgisayar Mühendisliği Bölüm Sekreterliği
- 4- Üst Amir tarafından verilecek diğer işler *
 - İzin/Rapor zamanında yerine uygun olan diğer bölüm sekreteri vekalet edecektir

*Personel sayısı kadar artırınız.

* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.
Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

	T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ Personel Görev Dağılım Formu	Doküman No	TOGÜ.FRM.577
		İlk Yayın Tarihi	07.07.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	1/1

Personel Görev Dağılımı**Adı Soyadı-Unvanı** Sevtap ŞAM V.H.K.İ.**Görevi** Bölüm Sekreteri**Görev Tanımları**

- 1- Harita Mühendisliği Bölüm ve ABD Başkanlığı sekreterliği
- 2- Biyomühendislik Bölüm ve ABD Sekreterliği
- 3-Mimarlık ve Endüstri Bölüm Başkanlığı sekreterliği
- 4- Üst Amir tarafından verilecek diğer işler.
 - * İzin/Rapor zamanında yerine uygun olan diğer bölüm sekreteri vekalet edecektir.

*Personel sayısı kadar artırınız.

* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.
Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

	T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ Personel Görev Dağılım Formu	Doküman No	TOGÜ.FRM.577
		İlk Yayın Tarihi	07.07.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	1/1

Personel Görev Dağılımı**Adı Soyadı-Unvanı** Levent KOŞAK Sürekli İşçi**Görevi** Hizmetli**Görev Tanımları**

- 1- Çay Ocağı Servis ve Temizlik İşleri ; Dekan Odası, Fakülte Sekreteri Odası, Dekan Yardımcıları odası; Pazartesi, Çarşamba, Cuma günleri 08:00 –10:00 saatleri arasında ,
Üst kat personel odaları; Salı ve Perşembe günleri 08:00- 10:00 saatleri arasında,
Koridorlar ve WC' ler hergün temizlenecektir.
- 2- Dekanlık Alt Giriş Alanı, Wc-lavabolar her gün
- 3- Taşıma İşleri
- 4-Posta Ulaşım Dağıtımı
- 3- Üst Amir tarafından verilecek diğer işler.
- *İzin/Rapor zamanında yerine uygun olan diğer hizmetliler bakacaktır.

*Personel sayısı kadar artırınız.

* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.
Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

	T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ Personel Görev Dağılım Formu	Doküman No	TOGÜ.FRM.577
		İlk Yayın Tarihi	07.07.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	1/1

Personel Görev Dağılımı**Adı Soyadı-Unvanı** Halil ÖZÇELİK**Görevi** Hizmetli**Görev Tanımları**

- 1-Fakültemiz **A. Blok** Binasının temizlik işleri
Günlük Sınıf, WC'ler, Lavabolar ve Koridorlar
Cuma Günü; Laboratuvarlar
Her ay'ın ilk haftası Cam Temizlikleri
Cuma Günü 15:00-17:00 Bina etrafı genel temizlikleri
- 2-Taşıma İşleri
- 3-Üst Amir tarafından verilecek diğer işler.
- *İzin/Rapor zamanında yerine uygun olan diğer hizmetliler bakacaktır

*Personel sayısı kadar artırınız.

* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.
Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

	T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ Personel Görev Dağılım Formu	Doküman No	TOGÜ.FRM.577
		İlk Yayın Tarihi	07.07.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	1/1

Personel Görev Dağılımı**Adı Soyadı-Unvanı** Ali DOĞAN Sürekli İşçi**Görevi** Hizmetli**Görev Tanımları**

- Fakültemiz **A. Blok** Binasının temizlik işleri
Günlük Sınıf, WC'ler, Lavabolar ve Koridorlar
Cuma Günü; Laboratuvarlar
Her ay'ın ilk haftası Cam Temizlikleri
Cuma Günü 15:00-17:00 Bina etrafı genel temizlikleri
- 2-Taşıma İşleri
- 3-Üst Amir tarafından verilecek diğer işler.
 - *İzin/Rapor zamanında yerine uygun olan diğer hizmetliler bakacaktır.

	T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ Personel Görev Dağılım Formu	Doküman No	TOGÜ.FRM.577
		İlk Yayın Tarihi	07.07.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	1/1

Personel Görev Dağılımı**Adı Soyadı-Unvanı** Ayla KÜTÜKÇÜOĞLU**Görevi** Hizmetli**Görev Tanımları**

- 1-Fakültemiz **B. Blok** Binasının Temizlik İşleri Her gün 08:00 – 11:00 Lavabo, WC ve Koridorlar
- 2- Öğleden sonra Oda Temizlikleri ve Çöpler,
- 3-Her ay'ın ilk haftası Cam Temizlikleri
- 3-Üst Amir tarafından verilecek diğer işler.
 - *İzin/Rapor zamanında yerine uygun olan diğer hizmetliler bakacaktır