



İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

KARADENİZ
TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

ÖYP BİRİMİ GÖREV DAĞILIM LİSTESİ

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

İMİD

Dok. Kodu: İK. FR. 01

Yay. Tar: 22.09.2022

Revizyon No: 1

Rev. Tar: 19.12.2022

Sayfa Sayısı: 01

GÖREV DAĞILIMLARI

Birim Adı

ÖYP

Birimin Görevleri

Başkanlığımız tarafından belirlenen amaç ve ilkeler doğrultusunda, görev kapsamındaki mevzuata uygun olarak Öğretim Üyesi Yetiştirme Programına ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi.

Personel Adı Soyadı

Görev/Kadro
Unvanı

Görevleri

Yetkileri

Vekâlet Edecek Personel

Özge AKYÜZ

Sürekli İşçi

- Öğretim Üyesi Yetiştirme Programının sekretarya hizmetlerini yürütmek,
- Öğretim Üyesi Yetiştirme Programına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek
- ÖYP'ye ait her türlü harcamalara ilişkin ödeme belgeleri hazırlamak.
- ÖYP'ye ait yazışmaları yürütmek.

Temel görev ve sorumluluklarda tanımlanan görevlerin yerine getirilmesi, kontrolü ve denetiminde yetkilidir.

Tebliğ Alan

Tebliğ Eden

Adı Soyadı

Özge AKYÜZ

Adı Soyadı

İsmail KÜÇÜK

İmza

İmza

KTÜ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Kalite ve İç Kontrol çalışmaları çerçevesinde birim görev tanımı üzerinden çalışanların görev dağılımı yapılmış ve kendilerine imza karşılığı tebliğ edilmiştir.