

	T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ Barınma ve Sosyal İşler Şube Büro İşçisi Görev Tanımı	Doküman No	TOGÜ.GÖR.147
		İlk Yayın Tarihi	02.05.2024
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	1

A. GÖREV TANIMI

Daire Başkanlığımız tarafından yürütülen kısmı zamanlı öğrenci çalıştırma, ücretsiz yemek bursu başvurusu, spor müsabakalarına giden kafilelerin yazışmalarını ve ödemelerini yapmak

B. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

İstihdam edildiği birimin hizmet alanına giren konularda kendisine verilen görevleri kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütmek,
Kısmi zamanlı öğrenci yazışmalarını ve işlemlerini yürütmek,
Ücretsiz yemek bursu yazışmalarını ve işlemlerini yürütmek,
Harcirah kanununa göre yolluk ödeme yazışmalarını ve işlemlerini yürütmek,
Sportif müsabakaların yazışmalarını ve işlemlerini yürütmek,
Usta öğretici çalıştırma yazışmalarını ve işlemlerini yürütmek,
İdarece verilen diğer görevleri yapmak,

C. VEKALET DURUMU

Bilgisayar İşletmeni/V.H.K.İ/Memur/Sürekli İşçi

D. GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen şartları taşıyor olmak.

Aşağıda listelenen Kanunlar hakkında bilgili olmak;

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu

4857 Sayılı İş Kanunu

6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu

6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

TOGÜ.YÖN.087 Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Yönergesi

Ücretsiz Yemek Bursu Yönergesi