



T.C.  
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ  
Görev Tanımı Formu

Doküman No	UNİKA-FRM-0211
Yayın Tarihi	22.06.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Birimi	Tıp Fakültesi
Unvanı/Ad-Soyad	Bilgisayar İşletmeni Sezer İNCE
Bağlı Olduğu Yönetici	Fakülte Sekreteri, Dekan
Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel	Hatice OLGAÇ
<b>Görevin/İşin Kısa Tanımı</b>	
Ek Ders iş ve işlemlerini yapmak	

**Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

- Akademik personele ait ek ders işlemlerinin ödenmesi ile ilgili her türlü iş ve işlemleri yürütmek;
  - Ek ders telafi işlemlerini yürütmek,
  - Ders Programı veri girişi işlemlerini yürütmek,
  - Fakültemizde görevlendirilen öğretim elemanlarının aylık ek ders ücretlerinin hazırlanması, ek ders ödemelerinin yapılması için gerekli formlarının hazırlanarak onaylatılması işlemlerini yapmak.

TEBELLÜĞ EDEN	ONAY
<p>Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.</p>	
<p>19 / 03 / 2025 Bilgisayar İşletmeni Sezer İNCE İmza</p>	<p>19 / 03 / 2025 Prof. Dr. İsmail AK Dekan İmza</p>