Yazı İşleri: Görev, Yetki ve Sorumluluklar

UNVANI	Memur/Bilgisayar İşletmeni/Sözleşmeli Personel
GÖREVİ	Yazı işleri
SINIFI	GİH
ÜST YÖNETİCİSİ	Dekan, Fakülte Sekreteri
BAĞLI OLDUĞU YÖNETİCİ	Dekan, Fakülte Sekreteri
ASTLARI	-

A. GÖREV/İŞLERE İLİŞKİN BİLGİLER

1) GÖREV/İŞİN KISA TANIMI

Fakülteye gelen evrakların kayıtlarını yapar ve amirin direktifleri doğrultusunda ilgili birime sevk eder.

2) GÖREV/İŞ YETKİ VE SORUMLULUKLAR

2.1. Fakülteye gelen evrakların kayıtlarını Belge Bilgi Sisteminden yapar ve amirin direktifi doğrultusunda ilgili birime sevk eder

2.2. Günlük evrakları not alıp takibini yapar. Gerekirse ilgili birime hatırlatır.

2.3. Gelen duyuruları akademik ve idari personele duyurur,

2.4. Görevleriyle ilgili evrak, taşınır ve taşınmaz malları korur, saklar,

2.5. Kültürel faaliyet yazışma tarihlerinin birimlere bildirilip, afişlerinin gerekli yerlere asılması işlemlerini yürütür

2.6. Fakültede oluşturulan komisyonların görev tanımlarını ve listesini yapar ve arşivler

2.7. Fakülte Akademik ve idari personelinin posta ile gönderilecek resmi evrakların hazırlanması ve gönderilmesini sağlar

2.8. Kalite güvencesi çerçevesinde akademik ve idari personelle ilgili olarak yapılacak olan anketlerin uygulanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlar,

2.9. Kendisine verilen görevleri zamanında, eksiksiz, işgücü, zaman ve malzeme tasarrufu sağlayacak şekilde yerine getirir,

2.10. Kendi sorumluluğunda olan bütün büro makineleri ve demirbaşların her türlü hasara karşı korunması için gerekli tedbirleri alır. Sorumluluğundaki mevcut araç, gereç ve her türlü malzemenin yerinde ve ekonomik kullanılmasını sağlar

2.11. Fakülte Sekreterinin ve Dekanın görev alanı ile ilgili verdiği diğer işleri yapar,

2.12. Yazı İşleri personeli, yaptığı iş/işlemlerden dolayı Fakülte Sekreteri ve Dekana karşı sorumludur.

3) ÇALIŞMA KOŞULLARI

a) Çalışma Ortamı: Fakültenin açık ve kapalı alanlarında hizmet verilen tüm fiziki ortamlar

b) İş Riski: Az Tehlikeli

3) GÖREV/İŞİN GEREKTİRDİĞİ AĞIRLIKLI ÇABA

[ ] FİZİKSEL ÇABA [X] ZİHİNSEL ÇABA [ ] HER İKİSİ DE