



MEMUR GÖREV TANIMI

Kod No:

Yayın Tarihi:

Revizyon Tarihi/ No:

Sayfa No: 1/2

Birim / Bölüm: Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı /Memur

GÖREVIN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:

- Memur kadrosuna atanabilmek için:
 - En az lise veya dengi okul mezunu olmak gerekmektedir.
 - 657 sayılı DMK' nun 48. Maddesinin (A) ve (B) bentlerinde yer alan genel ve özel şartları bulundurmak zorundadır.

BAĞLI OLDUĞU EN YAKIN AMİRİ:

- ❖ Şef

EN YAKIN GÖZETİMİ VE DENETİMİ ALTINDAKİ PERSONEL:

- ❖ Bilgisayar İşletmeni

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Görevli olduğu şubede iş bölümü esaslarına göre gerekli işlemleri yapmak,
- Kendisine verilen görevleri zamanında ve eksiksiz olarak işgücü, zaman ve tasarrufu sağlayacak şekilde yerine getirmek,
- Yazışmaların seyrini izleyerek işlerin zamanında, mevzuata ve amirlerin talimatına uygun olarak sonuçlanmasını sağlamak,
- Kendisine verilen görevlerle ilgili konularda amirlerine danışmak ve mevzuat hükümlerine göre işlemleri yerine getirmek,
- Birimin form, kırtasiye ve diğer ihtiyaçlarını belirleyerek ilgililere bildirmek ve alacağı talimata göre gerekli işlemleri yapmak,
- Evraka ilişkin işlemleri yapmak, imzadan çıkışına kadar izlemek ve sevke hazır duruma getirmek,
- Göreviyle ilgili evrak, demirbaş eşya ve her çeşit malzemenin düzen, temizlik ve bakımının yapılmasını sağlamak, araç gereçleri her an hizmete hazır bir şekilde bulundurmak,
- Çeşitli mevzuat ve Yönetmelikle kendisine verilen görevleri zamanında ve eksiksiz yapmak,
- Kalite Yönetim Sisteminin ve İş Sağlığı ve Güvenliğinin gerektirdiklerini yerine getirmek,
- Amirlerince verilecek diğer görevleri yapmak.

YETKİLERİ, SINIRLARI:

- Görevlerini 657 sayılı DMK, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, 4857 Sayılı İş Kanunu ve Üniversitemizin tabi olduğu diğer mevzuata göre yerine getirir. Görevlerini mevzuat hükümleri, plan ve programlar, genel prensipler ve verilen direktifler doğrultusunda tam ve zamanında yerine getirmekle yükümlüdür. Görevini yerine getirirken sonuçlarından dolayı Daire Başkanı' na karşı sorumludur.

DİLEK TOPCU
ŞEF

ONAYLAYAN



MEMUR GÖREV TANIMI

Kod No:

Yayın Tarihi:

Revizyon Tarihi/ No:

Sayfa No: 2/2

Birim / Bölüm: Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı /Memur

DİLEK TOPCU
ŞEF

ONAYLAYAN