

		NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Memur Personel Görev Tanımı	
Doküman No:-	Yayın Tarihi:19/08/2021	Revizyon No: ~taslak	Revizyon Tarihi: 19/08/2021
Birim Adı :	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı		
Görev Adı :	Memur		
Sorumluluk Alanı :	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı		
Görev Tanımı :	Memur; görev yaptığı birimin iş ve işlemlerini mevzuata uygun şekilde yürütmek, yazışma ve evrak süreçlerini takip etmek, hizmetlerin düzenli ve etkin sunulmasına katkı sağlamakla görevlidir.		
Alt Birim :			
Görev/İş Unvanı :	Memur		
Birim Yetkilisi :	Daire Başkanı		
Görev Devri :			
Sorumlu Personel :			

TEMEL İŞ VE SORUMLULUK

- Birime ait yazışma, evrak, dosyalama ve arşiv işlemlerini yürütmek.
- Evrakları mevzuata uygun olarak kaydetmek, takip etmek ve sonuçlandırmak.
- Gelen–giden evrak ve dilekçeleri zamanında işleme koymak.
- Rapor, tutanak, yazı ve duyuruları hazırlamak.
- Amirleri tarafından verilen idari görevleri yerine getirmek.
- Kurumun bilgi sistemlerini (EBYS, BKYS, otomasyon vb.) kullanarak veri girişi ve takibini yapmak.
- Vatandaş, öğrenci ve personel taleplerine ilişkin işlemleri yürütmek.
- Görev alanındaki dosya ve belgeleri düzenli şekilde arşivlemek.
- Mevzuata, etik ilkelere ve gizlilik kurallarına riayet etmek.
- Amirlerince verilen diğer görevleri yapmak.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan	Sayfa 1
Salih Zeki İNCE 03-09-2021	Salih Zeki İNCE 03-09-2021		