



T.C.

NECMETİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ

Uygulamalı Bilimler Fakültesi

İç Kontrol Sistemi

Görev Tanımları

GÖREVİN ADI :Memur

GÖREVİN KAPSAMI : Uygulamalı Bilimler Fakültesi

1. GÖREVİN KISA TANIMI

Necmettin Erbakan Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakültenin gerekli tüm faaliyetlerinin alanıyla ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesi amacıyla büro işlerini yapar.

2. GÖREVİ VE SORUMLULUKLARI

2.1.İstihdam edildiği birimin hizmet alanına giren konularda kendisine verilen görevleri kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütmek.

2.2.Okula gelen her türlü evrak ve dokümanları mevzuata uygun olarak kaydetmek, dosyalamak, çoğaltmak, tasnif etmek, arşivlemek,

2.3.Okuldan çıkan her türlü yazı ve dokümanı dağıtıma hazırlamak,

2.4.Büro hizmetlerinde çalışan diğer personelle iş birliği içerisinde olmak,

2.5.Amirlerince verilen diğer benzeri görevleri yapmak.

3. YETKİLERİ

3.1.Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.

3.2.Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.



T.C.

NECMETİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ

Uygulamalı Bilimler Fakültesi

İç Kontrol Sistemi

Görev Tanımları

4. EN YAKIN YÖNETİCİSİ

Fakülte Sekreteri,

5. BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER

5.1.657 Sayılı Devlet Memurları Kanun’unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.

5.2.En az lise ve dengi bir okuldan mezunu olmak.

5.3.Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.

6. SORUMLULUK

Memur, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Fakülte Sekreterine karşı sorumludur.