



NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
Ahmet Keleşoğlu İlahiyat Fakültesi
SANTRAL MEMURU
Personel Görev Tanımı

Doküman No:-

Yayın Tarihi:26.06.2024

Revizyon No: ~taslak

Revizyon Tarihi: 26.06.2024

Birim Adı :	Ahmet Keleşoğlu İlahiyat Fakültesi
Görev Adı :	SANTRAL MEMURU
Sorumluluk Alanı :	Santral memuru, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri Kanunlara ve Yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Fakülte Sekreterine karşı sorumludur.
Görev Tanımı :	Necmettin Erbakan Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakültenin gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla Santral hizmetleri kapsamına giren işleri yapar.
Alt Birim :	
Görev/İş Unvanı :	Görev
Birim Yetkilisi :	FAKÜLTE SEKRETERİ
Görev Devri :	
Sorumlu Personel :	SANTRAL MEMURU

TEMEL İŞ VE SORUMLULUK

- Telefon hatlarının çalışır durumda olup olmadığını kontrol ederek arıza ve aksaklıkları ilgililere bildirmek
- Telefonları cevaplandırarak ilgili kişi veya departmanlara bağlamak
- Bilgisi dahilindeki konularda arayanlara bilgi vermek
- Fakülte içi iç hatları ve şehir içi hatları talep eden personele veya öğretim elemanlarına bağlamak
- Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Fakülte Sekreterine karşı sorumludur.

GÖREV YETKİLERİ

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek
- Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliği
-

BECERİ GEREKSİNİMLERİ

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak
- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak
- Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak-

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan	Sayfa
Doç. Dr. İrfan ERDOĞAN 26.06.2024	Sistem Yöneticisi 26.06.2024		1