|  |  |
| --- | --- |
| **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 etkenlik 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 :** | BİLGİSAYAR İŞLETMENİ KAMİL ASLAN |

|  |
| --- |
| **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**   * -   **BİLGİ GEREKSİNİMLERİ**   * -   **BECERİ GEREKSİNİMLERİ**   * - |