|  |  |
| --- | --- |
| **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*** -
 |