

AKADEMİK PERSONEL GÖREV TANIMLARI



KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ

TIP FAKÜLTESİ

GÖREV TANIMLARI



Görev:	Evrak Kayıt
Bağlı Bulunduğu Birim:	KSBÜ Tıp Fakültesi Dekanlığı
Vekalet:	Memur, Hizmetli

SORUMLULUKLAR

2547 sayılı Yüksek Öğretim kanununda verilen görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirir. Fakülte Sekreteri ve Dekana karşı sorumludur.

GÖREV TANIMI

1. Gelen dilekçelerin EBYS sisteminden Fakülte Sekreterine havale onayına sunulması, Belgenin aslının ilgili birimlere dağıtımının yapılması,
2. Gizli yazışmalara tarih ve sayı verilmesi, ilgili kurum/kuruluş/birim/kişilere tesliminin yapılması,
3. Fakülte içi hazırlanan evrakların, yazışmaların ve fiziksel eklerin ilgili birimlere dağıtımının yapılması,
4. Gönderilecek olan posta, kargo ve her türlü gönderimin postalanmasını sağlamak ve takibinin yapılması,
5. Amirlerinin verdiği görev ve talimatların yerine getirilmesi,
6. Birimde çalışan personelin yetiştirilmesinden, memurların devam ve çalışmalarını izlemek, işlerin zamanında sonuçlandırılmasını sağlamak.