



MİMAR SİNAN GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ

GÖREV TANIMI FORMU

Adı Soyadı:	Eda ÇAKIR TOPRAK
Birim:	Yazı İşleri ve Arşiv Şube Müdürlüğü
Görev Adı:	Şube Müdürü
Amiri	Erdal ABACI
Sorumluluk Alanı:	Senato ve Üniversite Yönetim Kurulu
Görev Devri:	Barış BAŞKAYA, Hakan YÜKSEL
Görev Amacı:	<ul style="list-style-type: none">• Ekim çalışmasına uygun, etkin, kaliteli hizmet.• Kurumun kaynaklarının etkin ve verimli kullanımı.• Sorumluluk alanındaki Akademik – İdari iş ve işlemlerin zamanında ve eksiksiz olarak hazırlanması, ilgili birimlere sevk edilmesi.
Temel İş ve Sorumluluklar	<ol style="list-style-type: none">1. Üst makamların verdiği görevleri yerine getirmek.2. Senato ve Üniversite Yönetim Kurulu gündemini hazırlamak, toplantı salonunu hazırlamak, dağıtmak, toplantı tutanaklarını hazırlamak, ilgili birimlere dağıtmak, tutanakları saklamak.
Yetkileri:	Elektronik Belge Yönetim Sistemini (EBYS) kullanmak. Hizmet faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü malzemeyi kullanmak. Kamu mevzuatının gerektirdiği yetki ve imkanlardan yararlanmak.
Kurumda Çalışmaya Başladığı Tarih:	Ağustos 2005
Birimimizde Çalışmaya Başladığı Tarih:	Eylül 2021