



MİMAR SİNAN GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ

GÖREV TANIMI FORMU

Adı Soyadı:	Ercüment AKGÜMÜŞ
Birim:	Fen Edebiyat Fakültesi Yazı İşleri
Görev Adı:	Yazı İşleri Bilgisayar İşletmeni
Amiri:	Dekan / Fakülte Sekreteri
Sorumluluk Alanı:	Fakülte yazışmalarının zamanında yapılması.
Görev Devri:	Fakülte Sekreteri / Yazı İşlerindeki diğer personel,
Görev Amacı:	Yazışmaları zamanında ve eksiksiz yapmak.
Temel İş ve Sorumluluklar:	Yazışmaları zamanında ve eksiksiz yapmak.
Yetkileri:	<ul style="list-style-type: none">• Akademik ve idari personel ile ilgili mevzuatı bilir, değişiklikleri takip eder ve arşivler.• Akademik personel atanma sürecinde gerekli işlemleri yapar.• Akademik ve idari personel ile ilgili kurum içi ve kurum dışı yazışmaları yapar.• Akademik ve idari personelin yurt içi ve yurt dışı görevlendirmelerini takip eder.• Akademik personelin yurtiçi ve yurtdışı görevlendirmelerin yazışmalarını yapar.• Yukarıda sayılan konular dışındaki her türlü yazışmayı yapar.• Dekanlığın vereceği görev alanı ile ilgili diğer görevleri yapar. Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Fakülte Sekreterine karşı sorumludur.
Kurumda Çalışmaya Başladığı Tarih:	18.09.2002
Birimimizde Çalışmaya Başladığı Tarih:	18.02.2002