



MİMAR SİNAN GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ

GÖREV TANIMI FORMU

Adı Soyadı:	Gülay ÇAĞATAY İLGÜN
Birim:	Güzel Sanatlar Fakültesi
Görev Adı:	Bilgisayar İşletmeni (Yazı İşleri)
Amiri	Dekan/Dekan Yardımcıları/Fakülte Sekreteri
Sorumluluk Alanı:	Fakülte
Görev Devri:	Fakülte Yazı İşlerinden Sorumlu diğer memur.
Görev Amacı:	Fakülte Yazı İşlerinin etkin bir şekilde işleyişini sağlamak.
Temel İş ve Sorumluluklar	<ol style="list-style-type: none">1. Fakülteye ait tüm iç ve dış yazışmaları yapmak, takip etmek ve kaydını tutmak.2. Fakülte arşiv düzenini sağlamak ve geçmiş döneme ait her türlü evrakın Arşiv Yönetmelikleri doğrultusunda arşivlenmesini sağlamak.3. Fakülte'deki idari ve akademik personelin kişisel dosyalarını tutmak, takip etmek ve istenildiğinde üst makamlara gerekli bilgileri sağlamak.4. Fakülte ile ilgili duyuruların yapılmasını sağlamak,5. Fakülte'deki her türlü posta evraklarının teslim alınıp dağıtım işlerini yapmak,6. Görev Süresi biten hocaların takibi, günü gelenlerin bölümlerine yazı ve form gönderilmesi. Geldikten sonra FYK na sunulması.7. Akademik ve İdari Personel telefon, adres, mail, tc vs. kişisel bilgilerin tutulması.8. Kadro derece değişikliklerinin takibi.9. Performans Programı İzleme ve Değerlendirmenin hazırlanması10. Yetenek Sınavları Sekreteriyasını yapmak,11. Gösterge Yönetim Sistemi Veri Sorumlusu,12. Birim Belge Yöneticisi.13. Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu Gündeminin hazırlanması, kararlarının Fakülte Sekreterinden geldiği şekliyle ebys den yazılması ve dosya yapılıp gönderilecek yazıların dosyaların hazırlanarak Rektörlüğe sunulması.14. Fakülte Sekreterinin vereceği diğer işleri yapmak. □□
Yetkileri:	Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek. Gelen-Giden Evrak Sistemini Kullanma. Arşiv Yönetimi. Mevzuat Bilgisi ve Uygulama. Microsoft Office kullanımı.

	Resmi Yazışma ve Dosyalama. Elektronik Belge Yönetim Sistemi.
Kurumda Çalışmaya Başladığı Tarih:	07.04.2000
Birimimizde Çalışmaya Başladığı Tarih:	21.01.2021