



MİMAR SİNAN GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ

GÖREV TANIMI FORMU

Adı Soyadı:	Şehnaz AŞIR
Birim:	Heykel ve Fotoğraf Bölümü
Görev Adı:	Bilgisayar İşletmeni (Bölüm Sekreteri)
Amiri	Dekan/ Bölüm Başkanı/Fakülte Sekreteri
Sorumluluk Alanı:	Görevli olduğu birimi ilgilendiren bütün konularda gerekli tüm faaliyetlerin etkinlik ve verimlilik ilkeleri doğrultusunda ilgili mevzuata (Kanun, yönetmelikler ve yönergelere) uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
Görev Devri:	Diğer uygun Bölüm Sekreteri
Görev Amacı:	Temel İş ve Sorumluluklar bölümünde belirlenen faaliyetleri yaparak birimin belirlemiş olduğu hedeflere ulaşılmasını sağlamak.
Temel İş ve Sorumluluklar	<ol style="list-style-type: none">1. Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden evrak takibini yapmak,2. Elektronik ortamda ve ilan panolarında ilgili duyuruları yapmak,3. Bölümün hizmet alımlarını, tüketim malları ve demirbaş alımlarını takip etmek ve kayıtlarını tutmak,4. Heykel Anasanat Dalı ve Fotoğraf Anasanat Dalına ait yazışmaları yapmak, arşivini tutmak,5. Bölüm Başkanının Bölüme ilişkin belirleyeceği diğer işleri yapmak,6. Fakülte Sekreterinin vereceği diğer işleri yapmak.
Yetkileri:	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) kullanmak.
Kurumda Çalışmaya Başladığı Tarih:	01.02.2002
Birimimizde Çalışmaya Başladığı Tarih:	30.07.2007