



MİMAR SİNAN GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ

GÖREV TANIMI FORMU

Adı Soyadı	Songül GÖRECİ
Birim:	Grafik Tasarımı
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 yönergeler) uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
Görev Devri:	Birimde Görevli Diğer Personel
Görev Amacı:	Temel İş ve Sorumluluklar bölümünde belirlenen faaliyetleri yaparak birimin belirlemiş olduğu hedeflere ulaşılmasını sağlamak.
Temel İş ve Sorumluluklar	- EBYS sisteminde Grafik Tasarımı Bölümüne ait lisans ve lisansüstü yazışmaları yürütmek, takip ederek sonuçlandırmak, arşivini tutmak. - Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden evrak takibini yapmak, - Elektronik ortamda ve ilan panolarında ilgili duyuruları yapmak, - Bölümün hizmet alımlarını, tüketim malları ve demirbaş alımlarını takip etmek ve kayıtlarını tutmak, - Bölüm Başkanının Bölüme ilişkin belirleyeceği diğer işleri yapmak, - Fakülte Sekreterinin vereceği diğer işleri yapmak.
Yetkileri:	- Elektronik Belge Yönetim Sistemi'ni (EBYS) kullanmak. - Arşiv yönetimini yürütmek, - Resmî yazışma ve dosyalama işlemlerini gerçekleştirmek,
Kurumda Çalışmaya Başladığı Tarih:	31.07.2012

Birimimizde Çalışmaya Başladığı Tarih:	29.07.2026
---	------------