



MİMAR SİNAN GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ

GÖREV TANIMI FORMU

Adı Soyadı:	Uğur KAYNAR
Birim:	Rektörlük Yazı İşleri ve Şube Müdürlüğü
Görev Adı:	Teknisyen Yardımcısı
Amiri:	Erdal ABACI
Sorumluluk Alanı:	Giden evrak sorumlusu, kep ve kargo ile ilgili kurumlara evrak gönderimi, kargo ve posta. Gelen kargoların teslim alınması ve dağıtımının sağlanması. Hizmete Özel evrak kayıt ve iş akışının sağlanması
Görev Devri:	Nurgül ÖZTÜRK, Hakan YÜKSEL, Barış BAŞKAYA
Görev Amacı:	Kurum içi ve kurum dışı giden evrakı iletme, yönlendirmek.
Temel İş ve Sorumluluklar:	<ol style="list-style-type: none">Üniversitemiz Rektörlüğüne bağlı birimler ile birimizce yapılan yazışmaların kep, posta, kargo, kurye vb. iş akışını sağlamak.Hizmete Özel evrakın kaydını yapmak, iş akışını sağlamak.
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:	2005
Birimimizde Çalışmaya Başladığı Tarih:	2006