



MİMAR SİNAN GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ

GÖREV TANIMI FORMU

Adı Soyadı:	Ahmet ORUK
Birim:	Rektörlük Yazı İşleri ve Şube Müdürlüğü
Görev Adı:	Memur
Amiri:	Eda ÇAKIR TOPRAK
Sorumluluk Alanı:	Kurum içi ve Kurum dışı gelen evrak dağıtımı,
Görev Devri:	Uğur KAYNAR
Görev Amacı:	Kurum İçi ve Kurum dışı Evrakları ilgili yerlere zamanında teslim etmek, Gizlilik esasları çerçevesinde evrakların dağıtımını sağlamak.
Temel İş ve Sorumluluklar:	Teslim edilen evrakların kayıtlarını tutmak, Zimmet defterine kaydedilen evrakların takibi, Üniversitemize gelen afişleri ilgili birimlere iletmek, Posta Kargo Kurye vb. ile iş akışını sağlamak,
Yetkileri:	Hizmet faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç ve malzemeyi kullanmak, Kamu Mevzuatının gerektirdiği yetki ve imkanlardan faydalanmak.
Kurumda Çalışmaya Başladığı Tarih:	1998
Birimimizde Çalışmaya Başladığı Tarih:	2006

Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Ad-Soyad: Ahmet ORUK

Tarih: 29.12.2025

İmza:

ONAYLAYAN