



# MİMAR SİNAN GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ

## GÖREV TANIMI FORMU

|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Adı Soyadı:</b>                            | Nurgül ÖZTÜRK                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Birim:</b>                                 | Rektörlük Yazı İşleri ve Şube Müdürlüğü                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Görev Adı:</b>                             | Bilgisayar İşletmeni                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Amiri:</b>                                 | Eda ÇAKIR TOPRAK                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Sorumluluk Alanı:</b>                      | Kurum içi kurum dışı gelen evrak.<br>Kurum e-postası.<br>Fiziki gelen evrak                                                                                                                                                                                         |
| <b>Görev Devri:</b>                           | Burcu Gül ERTURAN                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Görev Amacı:</b>                           | <ul style="list-style-type: none"><li>Ekip çalışmasına uygun etkin ve kaliteli hizmet sunmak.</li><li>Kurumun kaynaklarının etkin ve verimli kullanımını sağlamak.</li><li>İş akışının düzenli ve hızlı olmasını sağlamak.</li></ul>                                |
| <b>Temel İş ve Sorumluluklar:</b>             | <ol style="list-style-type: none"><li>Kurum içi ve kurum dışı gelen evrakın ilgili birimlere dağıtımını sağlamak.</li><li>Manuel gelen evrakın kayıtlarını yapmak ve ilgili birimlere dağıtımını sağlamak.</li><li>Kurumsal e-postaların takibini yapmak.</li></ol> |
| <b>Yetkileri:</b>                             | Elektronik Belge Yönetim Sistemini (EBYS) kullanmak.<br>Hizmet faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü malzemeyi kullanmak.<br>Kamu mevzuatının gerektirdiği yetki ve imkanlardan yararlanmak.                                                                       |
| <b>Kurumda Çalışmaya Başladığı Tarih:</b>     | Temmuz 2002 (15.05.1998 girişli olarak Ziraat Bankasından Nakil)                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Birimimizde Çalışmaya Başladığı Tarih:</b> | 2020                                                                                                                                                                                                                                                                |

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

Ad-Soyad: Nurgül ÖZTÜRK

Tarih: 29.12.2025

İmza:

ONAYLAYAN