T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
Mühendislik Fakültesi
İç Kontrol Sistemi
Görev Tanımları

GÖREVİN ADI : Bölüm Yazı İşleri
GÖREVİN KAPSAMI : Fakülte
GÖREVLİ : Bilg.İşletmeni Evrim DİKMEN

1- GÖREVİN KISA TANIMI

Bulunmuş olduğu birimde görevini ilgilendiren tüm konularda gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak.

2- GÖREVİ VE SORUMLULUKLAR

2.1 Bölümlerin öğrenci ilan panolarında ilgili duyurularını yapar, süresi dolanları kaldırır.
2.2 Bölüme gelen postaları dekanlıktan teslim alıp ilgili birimlere teslim eder.
2.3 Fakültede bulunan Bölümlerin yazışmalarını yapmak.

3- YETKİLERİ

3.1 Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
3.2 Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.

4- EN YAKIN YÖNETİCİ

Bölüm Başkanı ve Fakülte Sekreteri

6 - BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER

6.1 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun'unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
6.2 En az lise veya dengi okul mezunu olmak, Yazışma işlemlerini bilmek.
6.4 Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.

7. SORUMLULUK:

Anabilim Dalı Başkanı, Bölüm Başkanı, Fakülte Sekreteri ve Dekan'a karşı sorumludur.

8. DAĞITIM:

İlgili birimlere dağıtımı yapılır.