

T.C.
YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ
İç Kontrol Sistemi / Birim Kalite Yönetimi
Görev Tanımları

GÖREVİN ADI : Memur

GÖREVİN KAPSAMI : Enstitüler, Fakülteler, Yüksek Okullar, Meslek Yüksek Okulları, Daire Başkanlıkları

1. GÖREVİN KISA TANIMI

Yozgat Bozok Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakülteler, Yüksek Okullar, Meslek Yüksek Okulları, Daire Başkanlıklarında gerekli tüm faaliyetlerinin alanıyla ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesi amacıyla büro işlerini yapar.

2. GÖREVİ VE SORUMLUKLULAR

2.1 İstihdam edildiği birimin hizmet alanına giren konularda kendisine verilen görevleri kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütmek.

2.2 Şubeye gelen her türlü evrak ve dokümanları mevzuata uygun olarak kaydetmek, dosyalamak, çoğaltmak, tasnif etmek, arşivlemek,

2.3 Şubeden çıkan her türlü yazı ve dokümanı dağıtımına hazırlamak,

2.4 Büro hizmetlerinde çalışan diğer personelle iş birliği içerisinde olmak,

3. Amirlerince verilen göreviyle ilgili diğer işleri yapmak. Bu madde suistimale açıktır.Net bir şekilde görev ve sorumluluklar yazılmalıdır.

4. EN YAKIN YÖNETİCİSİ

5. ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI

6. BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER

7. SORUMLULUK:

Memur, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken,Enstitülerin,Fakültelerin, Yüksek Okulların, Meslek Yüksek Okullarının Sekreterine, İstisdam edildiği birimin Enstitü Sekreteri ve Enstitü Müdürüne karşı sorumludur.

8. DAĞITIM:

İlgili birimlere dağıtımı yapılır.

T.C.
YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ
İç Kontrol Sistemi / Birim Kalite Yönetimi
Görev Tanımları

9. REVİZYON:

Revizyon		Revizyon Yapılan Madde	Revizyon Nedeni	Revizyon Yapan
No	Tarih			
1				
2				
3				
4				