



T.C.
SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIM FORMU



ORGANİZASYONEL BİLGİLER	Ünitesi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
	Görevi	Memur
	Belge No	GT-232
	İlk Yayın Tarihi	3.7.2018 15:26:35
	Revizyon Tarihi	-
	Sayfa	1/1

YETKİ VE SORUMLULUKLAR	<ol style="list-style-type: none">İstihdam edildiği birimin hizmet alanına giren konularda kendisine verilen görevleri kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütmek,Şubeye gelen her türlü evrak ve dokümanları mevzuata uygun olarak kaydetmek, dosyalamak, çoğaltmak, tasnif etmek, arşivlemek,Şubeden çıkan her türlü yazı ve dokümanı dağıtımına hazırlamak,Büro hizmetlerinde çalışan diğer personelle iş birliği içerisinde olmak,Amirlerince verilen diğer benzeri görevleri yapmak,Memur, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Fakültelerin, Yüksek Okulların, Meslek Yüksek Okullarının Sekreterine, İstihdam edildiği birimin Şube Müdürü, Şef, Daire Başkanına ve Genel Sekreter karşı sorumludur.
---------------------------	--

Bu dokümanda açıklanan yetki ve sorumluluklarımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.

Adı ve Soyadı:

Tarih:

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Birim Sorumlusu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Birim Yöneticisi Kalite Koordinatörlüğü
		3.7.2018 15:26:35