



T.C.  
SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ  
ENFORMATİK BÖLÜMÜ  
GÖREV TANIMI FORMU



<b>ORGANİZASYONEL BİLGİLER</b>	Ünitesi	Sivas Cumhuriyet Üniversitesi
	Görevi	Yazı İşleri
	Doküman No	ENFB. GT- 06
	İlk Yayın Tarihi	19.11. 2019
	Revizyon Tarihi	10.10. 2022
	Sayfa	1/1

<b>YETKİ VE SORUMLULUKLARI</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1.Birim içi ve dışı yazışmaları EBYS sistemi üzerinden yapmak.</li><li>2.Akademik ve idari personel ile ilgili yazışma işlemlerini yapmak,</li><li>3.Birim ile ilgili duyuruların yapılmasını sağlamak,</li><li>4.Birim tarafından oluşturulan komisyonların yazışmalarını yapmak,</li><li>5.Birim tarafından oluşturulan komisyonların görev tanımlarını ve listesini arşivlemek,</li><li>6.Kültürel faaliyet yazışma tarihlerinin birimlere bildirilip, afişlerinin gerekli yerlere asılması işlemlerini yürütmek,</li><li>7.Birimin akademik ve idari personelinin her türlü posta evraklarının teslim alıp dağıtım işlerini yapmak,</li><li>8.Kalite güvencesi çerçevesinde akademik ve idari personelle ilgili olarak yapılacak olan anketlerin uygulanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak,</li><li>9.Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Enformatik Bölümüne karşı sorumludur</li></ol>
--------------------------------	---

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

Adı ve Soyadı:

Tarih 10.10. 2022

<b>HAZIRLAYAN</b> Bölüm Başkanı Yardımcısı	<b>KONTROL EDEN</b> Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü	<b>ONAYLAYAN</b> Bölüm Başkanı
---	--	-----------------------------------