|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| firat-universitesi | **T.C. FIRAT ÜNİVERSİTESİ**  **GÖREV TANIMI FORMU** | |
| **FAKÜLTE/BÖLÜM** | Sağlık Bilimleri Fakültesi |
| **BAĞLI BİRİMİ** | Dekan/Fakülte Sekreteri |
| **UNVANI** | Bilgisayar İşletmeni |
| **ADI SOYADI** | Mehmet Nuri GÜROCAK |

**GÖREV TANIMI**

Unvanının gerektirdiği yetkiler çerçevesinde sorumlu olduğu iş ve işlemleri kanun ve diğer mevzuat düzenlemelerine uygun olarak yerine getirmek; genel idare esaslarına göre yürütülen asli ve sürekli kamu hizmetlerini ifa etmek.

**GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

1. Gelen evrakı kaydetmek ve sevk edilen birime yönlendirmek.
2. Baskı ve fotokopi işlemlerini yürütmek.
3. Bağlı olduğu **üst yönetici/yöneticileri** tarafından verilen diğer işler ve işlemleri yapmak.

**GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER**

* 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen şartları taşımak.
* Faaliyetlerin en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

**YASAL DAYANAKLAR**

* 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu