

	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

