



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
Görev Tanımı Formu

Doküman No	UNİKA-FRM-0211
Yayın Tarihi	22.06.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Birimi	İlahiyat Fakültesi Dekanlığı
Unvanı/Ad-Soyad	Memur- Evrak Kayıt Sorumlusu /Nagehan BAŞAT
Bağlı Olduğu Yönetici	Fakülte Sekreteri
Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel	
Görevin/İşin Kısa Tanımı	
Birim Sekreterliği	

Görev, Yetki ve Sorumluluklar
✓ Öğrencilerin eğitim – öğretimi ile ilgili sorularını ilgili birimlere yönlendirmek, ✓ Kurum personeli ve kargo aracılığı ile Dekanlık adına gelen yazıları Evrak Kayıt Sistemine işlemek, ✓ Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu kararlarının ilgili üyelerine imzalatmak, ✓ Olağan ve Olağanüstü Akademik Kurul toplantı duyurularını yapmak ve öğretim elemanlarına bilgi vermek, ✓ Fakültede, üniversite içerisinde ve şehirde uygulanan protokol listelerini ve telefon rehberlerini takip ederek güncel kalmasını sağlamak, ✓ Fakülteye ve Dekanlığa gelen posta ve faksları anında ilgililere ulaştırılmasını sağlamak, ✓ Devlet arşiv hizmetleri hakkındaki yönetmelik çerçevesinde birim evraklarının arşivlenmesi, Saklanması, ilgililere verilmesi ve alınması kapsamında tüm iş ve işlemleri yapmak, ✓ Konferans salonlarının tahsis işlemlerini yürütmek, ✓ Milli ve Resmi bayramlarda, Fakültemiz binasına, idare tarafından belirlenen bir yere, Türk Bayrağının 1 gün öncesi akşamından, Fakültemizdeki görevli işçilere astırılması ve takibinin yapılması ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek, ✓ Bağlı olduğu üst yönetici /yöneticileri tarafından verilen tüm iş ve işlemleri yürütmek, ✓ Rektörlük birimlerinden EBYS üzerinden gelen yazıları cevaplamak, ✓ Bağlı olduğu üst yöneticiler tarafından verilen EBYS üzerinden gelen iş ve işlemleri yapmak, ✓ Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde ve Fakülte Sekreterinin vermiş olduğu görevlere karşı sorumludur. ✓ 2547 sayılı kanunun 51. Maddesi gereği büro ve iç hizmet görevlerini yapmak, ✓ KRİTERLER: 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 48. Maddesi gereğince genel şartları taşımak.

TEBELLÜĞ EDEN	ONAY
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim. Memur/ Nagehan BAŞAT	24/12/2024
24/12/2024	İmza
İmza	