



GAZİ ÜNİVERSİTESİ



GÖREV TANIMI FORMU

BİRİM	: Türkçe Öğretim, Araştırma ve Uygulama Merkezi (TÖMER)
BİRİM YETKİLİSİ	: Doç. Dr. Nezir TEMUR
ALT BİRİM	: İdari İşler Birimi
ALT BİRİM YETKİLİSİ	: Tevfik DOĞAN

Temel İş ve Sorumluluklar

1. "Yabancılar İçin Türkçe Giriş Kitabı", "Yabancılar İçin Türkçe kitap ve CD'leri /A1, A2, B1, B2, C1", "Yabancılar İçin Türkçe Çalışma Kitapları/A1, A2, B1, B2, C1", "Yabancılar İçin Türkçe Dil Bilgisi Kitapları /I. ve II. cilt", Yabancılar İçin Türkçe Ölçme ve Değerlendirme Kitapları /I. ve II. cilt", Türkçe "A1 ve A2 Ders Kitaplarına ait Z-kitap (zenginleştirilmiş kitap) DVD"lerinin basımı, çoğaltımı, baskı ücretlerinin ödenmesi için teklif alımı, tekliflerin gönderilmesi, faturalandırılması ve ödeme aşamalarının (İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı, Saymanlık Müdürlüğü ve Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü) takibi, telif ücretlerinin ödenmesi işlemlerinde Memur Hüseyin Kavlak'a yardımcı olunması,
2. Postaya verilecek kitapların kargoya hazırlanması, kargoya ulaştırılmasının temini,
3. Kitap satışı ve muhasebe işlemlerinde Döner Sermaye, Saymanlık Müdürlüğü ve idari Mali İşlerdeki evrak işlerinin takibi ve yürütülmesi,
4. Arşivde bulunan personel ve öğrenci dosyalarının tasnifi, düzenlenmesi,
5. Arşivde bulunan yazışma dosyalarının saklanması,
6. Kırtasiye ve sarf malzemelerinin ihtiyaç bildirimi ve temininin yapılması,
7. Arşivde bulunan kırtasiye ve sarf malzemelerinin dağıtımının takibi,
8. Kullanım dışı mal ve malzemenin hurdaya ayrılmasının yapılması,

İŞLEM AKIŞI

Görev Bilgisi	Görev Bilgisinin Temin Edildiği Yerler	Evrak ve Talimat Türü
1 Elektronik Belge ve Kayıtlı Belge		e-belge
2 Talimat	Şube Müdürü veya Üst Düzey Amirler	Yazılı / Sözlü / Telefon
YASAL DAYANAKLAR - 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu - 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu -2914 sayılı Personel Kanunu -İlgili Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve Yönergeler.	ALT BİRİM YETKİLİSİ  Tevfik DOĞAN TÖMER Sekreteri	ONAYLAYAN  Doç. Dr. Nezir TEMUR TÖMER MÜDÜRÜ

Yukarıda açıklanan temel iş ve sorumluluklara ilişkin görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda ilgili kanun ve mevzuatlar çerçevesinde yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Adı Soyadı : Yaşar Coşkun

Unvanı : Memur

İmza:

