



	GAZİ ÜNİVERSİTESİ Destek Hizmetleri Birimi Personel Görev Tanımı	İlgi Yazı:	
		Sayfa No:	Sayfa 1/1
Bu görev tanımı formu 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.			
BİRİMİ	Fen Fakültesi		
GÖREV ADI	Destek Hizmetler Birimi Personeli		
GÖREV ALANI	Haberleşme (Evrak Kayıt)		
İLETİŞİM BİLGİLERİ	(0312) 202 1510		
GÖREV ve SORUMLULUKLAR	EBYS üzerinden gelen evrakları makama sevk etmek, Gelen ve giden evrakların kayıt işlemlerini yapmak, Evrakların birim içi ve dışına dağıtım işlemlerini, posta ve kargo işlemlerini yapmak, Çalışma sırasında çabukluk, gizlilik ve doğruluk ilkelerinden ayrılmamak, Yapılan iş ve işlemlerde üst yöneticileri bilgilendirmek, yapılamayan işleri gerekçeleri ile birlikte açıklamak, Birim içerisindeki bütün alanların işlevselliğinin devamlılığını sağlamak Dekanlık Makamınca verilecek diğer görevleri yapmak		
Yasal Dayanak	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 2914 sayılı Personel Kanunu 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu İlgili Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve Yönergeler		
Bu formda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.			
25.02.2021			
Adı Soyadı Unvanı	Hasan ONÜŞ	İmza:	
ONAYLAYAN			
Adı Soyadı Unvanı	Prof.Dr. Suat KIYAK Dekan	İmza:	

	GAZİ ÜNİVERSİTESİ Destek Hizmetleri Birimi Personel Görev Tanımı	İlgi Yazı:	
		Sayfa No:	Sayfa 1/1
Bu görev tanımı formu 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.			
BİRİMİ	Fen Fakültesi		
GÖREV ADI	Destek Hizmetler Birimi Personeli		
GÖREV ALANI	Haberleşme (Evrak Kayıt)		
İLETİŞİM BİLGİLERİ	(0312) 202 1510		
GÖREV ve SORUMLULUKLAR	EBYS üzerinden gelen evrakları makama sevk etmek, Gelen ve giden evrakların kayıt işlemlerini yapmak, Evrakların birim içi ve dışına dağıtım işlemlerini, posta ve kargo işlemlerini yapmak, Çalışma sırasında çabukluk, gizlilik ve doğruluk ilkelerinden ayrılmamak, Yapılan iş ve işlemlerde üst yöneticileri bilgilendirmek, yapılamayan işleri gerekçeleri ile birlikte açıklamak, Birim içerisindeki bütün alanların işlevselliğinin devamlılığını sağlamak Dekanlık Makamınca verilecek diğer görevleri yapmak		
Yasal Dayanak	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 2914 sayılı Personel Kanunu 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu İlgili Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve Yönergeler		
Bu formda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.			
25.02.2021			
Adı Soyadı Unvanı	Çetin BOYACI	İmza:	
ONAYLAYAN			
Adı Soyadı Unvanı	Prof.Dr. Suat KIYAK Dekan	İmza:	

	GAZİ ÜNİVERSİTESİ Destek Hizmetleri Birimi Personel Görev Tanımı	İlgi Yazı:	
		Sayfa No:	Sayfa 1/1
Bu görev tanımı formu 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.			
BİRİMİ	Fen Fakültesi		
GÖREV ADI	Destek Hizmetler Birimi Personeli		
GÖREV ALANI	Haberleşme (Evrak Kayıt)		
İLETİŞİM BİLGİLERİ	(0312) 202 1510		
GÖREV ve SORUMLULUKLAR	EBYS üzerinden gelen evrakları makama sevk etmek,		
	Gelen ve giden evrakların kayıt işlemlerini yapmak,		
	Evrakların birim içi ve dışına dağıtım işlemlerini, posta ve kargo işlemlerini yapmak,		
	Çalışma sırasında çabukluk, gizlilik ve doğruluk ilkelerinden ayrılmamak,		
	Yapılan iş ve işlemlerde üst yöneticileri bilgilendirmek, yapılamayan işleri gerekçeleri ile birlikte açıklamak,		
	Birim içerisindeki bütün alanların işlevselliğinin devamlılığını sağlamak		
	Dekanlık Makamınca verilecek diğer görevleri yapmak		
Yasal Dayanak	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu		
	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu		
	2914 sayılı Personel Kanunu		
	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu		
	İlgili Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve Yönergeler		
Bu formda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.			
25.02.2021			
Adı Soyadı Unvanı	Şefika ÜNAL	İmza:	
ONAYLAYAN			
Adı Soyadı Unvanı	Prof.Dr. Suat KIYAK Dekan	İmza:	