



T.C.  
SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ  
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ DEKANLIĞI  
GÖREV TANIM FORMU



<b>ORGANİZASYONEL BİLGİLER</b>	Ünitesi	Sivas Cumhuriyet Üniversitesi
	Görevi	Fakülte Öğrenci İşleri
	Doküman No	MFGT-19
	İlk Yayın Tarihi	19/10/2017
	Revizyon Tarihi	08/07/2022
Sayfa	1	

<b>YETKİ VE SORUMLULUKLAR</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>İstihdam edildiği birimin hizmet alanına giren konularda kendisine verilen görevleri kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütmek.</li><li>Şubeye gelen her türlü evrak ve dokümanları mevzuata uygun olarak kaydetmek, dosyalamak, çoğaltmak, tasnif etmek, arşivlemek,</li><li>Şubeden çıkan her türlü yazı ve dokümanı dağıtımına hazırlamak,</li><li>Büro hizmetlerinde çalışan diğer personelle iş birliği içerisinde olmak,</li><li>Amirlerince verilen diğer benzeri görevleri yapmak.</li><li>Memur, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, İstihdam edildiği birimin Dekan, Dekan Yardımcıları, Fakülte Sekreterine ve Şefine karşı sorumludur.</li></ol>
-------------------------------	--

Bu dokümanda açıklanan yetki ve sorumluluklarımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.

Adı ve Soyadı:

Tarih .../.../....

<b>HAZIRLAYAN</b> Fakülte Sekreteri	<b>KONTROL EDEN</b> Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü	<b>ONAYLAYAN</b> Dekan
--	--	---------------------------