



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
ALT BİRİM GÖREV TANIM FORMU

Form No: 2

Bağlı Olduğu Birim	:	Dekanlık
Alt Birimin Adı	:	Evrak Kayıt
Görevin Alanı / Kapsamı	:	Fakülte Tüm Evrak İşlemleri

Görevin Kısa Tanımı:
Fakülte Resmi tüm evrak işlemlerinin EBYS üzerinden takibi ve ilgili yerlere havalesini sağlamak.

Yapmakla Sorumlu Olduğu İşler:
1-Gelen ve giden evrakların EBYS üzerinden koordinesini sağlamak, 2-Gelen ve giden evrakları EBYS üzerinden arşivlemek, ilgili yerlere havale etmek, 3-Dekanlık adına Posta işlemlerini takip etmek ve kayıt altında tutmak, 4-İmza karşılığı alacağı ve teslim edeceği evrakın eksiksiz ve doğru olduğunu inceleyerek gereğini yapmak, 5-Kurum dışı gelen evrakları EBYS ortamına aktarmak ve ilgili birimlere çıkışları yapılarak havale etmek, 6-6331sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununa uygun görev yapmak, 7-Bağlı olduğu süreç ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen, diğer işleri ve işlemleri yapmak, 8-Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Fakülte Sekreterine karşı sorumludur.

İşi Yapmakla Sorumlu Personelin Unvan ve Nitelikleri:
1- 657 sayılı kanuna bağlı memur ünvanlı olunmasıdır. 2- Etkili İletişimi güçlü, nezaket kurallarına hâkim, kurum kültürü benimsemiş ve Microsoft Ofis Program / Ekipmanlarının bilinmesidir.

Hazırlayan		Onaylayan	
Ad Soyad	:	Ad Soyad	:
Unvan	:	Unvan	:
İmza	:	İmza	: