



**T.C.
TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ**

BİRİM	HUKUK FAKÜLTESİ
BELGE TÜRÜ	PERSONEL GÖREV TANIMI

PERSONELİN

ADI SOYADI	ÜNVANI	SORUMLU OLDUĞU YÖNETİCİLER		
Mustafa SEZER	Memur	Fakülte Sekreteri	Dekan Yardımcısı	Dekan

GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) modülünü düzenli olarak kontrol ederek, görevi dâhilindeki yazıları ve eklerini yazmak, çizelgeleri/formları düzenlemek, gelen/giden fiziki yazıları kayda girerek tasnif edip denetime hazır halde arşivlemek
- Dersliklere ait ders araç-gereç ihtiyaçlarını belirlemek ve gerektiğinde teminini sağlamak
- Fakülte binasında, Hukuk Fakültesi katını düzenli olarak kontrol etmek, tespit edilen arızaların onarılması için ilgili birimlere bilgi vermek ve takibini yapmak
- Birimlerde kullanılan teçhizatın sarf malzemelerini temin etmek, bakım ve onarımını yaptırmak
- Sınav kâğıtlarını çoğaltıp muhafaza etmek, talep edildiğinde sınav zarflarıyla beraber öğretim elemanlarına temin etmek
- Ara sınav, yarıyıl sonu ve diğer tüm sınavlarla ilgili tutanakları teslim almak ve arşivlemek
- Evrak nakil, teslim-tesellüm işlemlerini yapmak, evrakları arşivlemek
- Üst yöneticiler tarafından verilecek diğer görevleri yapmak
- Aslî görevleri uhdesinde kalmak şartıyla; Memur Alper TEMELEVREN yasal bir nedenle görev yerinde bulunmayan diğer personelin sorumlu olduğu iş/görevlerin yürütmesine yardımcı olmak