



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 SORUMLULUKLARINIZ

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