

	SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ Fen Bilimleri Enstitüsü Görev Tanımı	Doküman No	GT-09
		İlk Yayın Tarihi	15.05.2024
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa No	1/1

GÖREV ADI	ŞEF
GÖREV ALANI	Sorumlu olduğu servis personeli tarafından hazırlanan yazı ve dosyaları içerik ve biçim yönünden incelemek gerekli düzeltmelerin yapılmasını sağlama sorumluluğundadır.
GÖREV ve SORUMLULUKLARI	<ol style="list-style-type: none">1. Birimde üretilen belgelerin doğruluğunu, dosya bilgilerini ve gideceği birim ya da kurumu inceleyerek olası bir eksikliğe karşı önlem alma sorumluluğundadır.2. Sorumlu olduğu birimin diğer birimler ile koordinasyonunu sağlama sorumluluğundadır3. Gelen ve giden evrakın kayıt, çoğaltma, dağıtım, dosyalama, sevk ve arşivleme hizmetlerini izleme ve yapılmasını sağlama yükümlülüğündedir.4. Servisini ilgilendiren konularda amirleri tarafından verilecek diğer görevleri yapma sorumluluğundadır
YASAL DAYANAK	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları idari Teşkilatı

Bu formda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum
..../..../2024

Unvanı Adı Soyadı:		İMZA:
---------------------------	--	--------------

ONAYLAYAN

Unvanı Adı Soyadı:		İMZA:
---------------------------	--	--------------