

	<b>GÖREV TANIM VE SORUMLULUK FORMU</b>	<b>Doküman No</b>	
		<b>Yayın Tarihi</b>	
		<b>Revizyon Tarihi</b>	
		<b>Revizyon No</b>	

	<b>Statusü</b>	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
	<b>Görev Adı</b>	Memur
	<b>Birimi</b>	İç Denetim Birimi
	<b>Alt Birimi</b>	-
	<b>İlk Amiri</b>	Tevfik GÜNAY
	<b>Görev Devri</b>	Leyla BARDAKÇI

<b>GÖREVİN KISA TANIMI</b>	Birimin büro ve sekretarya hizmetlerini yürütmek
<b>GÖREVİN AMACI</b>	Birim faaliyetlerine destek olmak

<b>GÖREV VE SORUMLULUKLARI</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Birimin sekretarya hizmetlerini yürütmek</li><li>Birimin evrak kayıt, dosyalama ve arşiv işlemlerini yürütmek</li><li>Gereği için ilgili birimlere gönderilen yazıların sonuçlarını takip etmek</li><li>Kırtasiye, basılı kâğıtlar ve diğer gereçleri sağlamak ve ilgililere dağıtmak,</li><li>İç kontrol, Kalite vb. otomasyon sistemlerinin veri girişlerini yapmak</li><li>Birim web sayfası veri girişlerini yapmak</li><li>Rapor, yazışma ve bunlara ilişkin dosyaları Birim Koordinatörünün izni olmaksızın Birim dışındaki kimseye vermemek, göstermemek</li><li>Görevi gereği edindiği kişisel verileri korumak</li><li>İç Denetim Birimi Koordinatörü tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek</li></ol>
--------------------------------	---

<b>YETKİLERİ</b>	EBYS, Kalite, İç Kontrol vb otomasyon programları kullanım yetkisi Birim evraklarına paraf atmak
------------------	---

<b>İŞ GEREKLİLİKLERİ</b>	<b>Bilgi</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Resmi yazışmalarda uygulanacak usul ve esaslar</li><li>5018 sayılı Kanun ve ikincil mevzuatı</li><li>657 sayılı DMK ve ikincil mevzuatı</li><li>Protokol kuralları</li><li>6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu konusunda bilgi sahibi olmak</li></ol>
	<b>Beceri ve Yetenekler</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Sözlü ve yazılı iletişim becerisi</li><li>Problem çözme</li><li>Zaman yönetimi becerisi</li><li>Değişime ve gelişime açık olma</li><li>Sorumluluk sahibi olma</li></ol>

<p>Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.</p> <p>Ad-Soyad : Büşra KILIÇ İmza :</p>	<p>Tarih: /.../2024</p>	<b>ONAYLAYAN:</b>
--	-------------------------	-------------------

<b>Adres:</b>	Hükümet Meydanı No: 2 06050 Ulus, Altındağ/ANKARA	<b>Telefon</b>	0312 596 44 44-45
		<b>İnternet Adresi</b>	www.asbu.edu.tr
		<b>E-Posta</b>	tevfik.gunay@asbu.edu.tr