



**AKSARAY ÜNİVERSİTESİ  
KÜTÜPHANE VE  
DOKÜMANTASYON DAİRE  
BAŞKANLIĞI GÖREV, YETKİ  
VE SORUMLULUKLAR**

Doküman No	KYS-GT-051
İlk Yayın Tarihi	30.04.2018
Revizyon Tarihi	30.04.2018
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1



**1. GÖREV TANIMI: Sekreter**

**2. KURUM İÇİNDEKİ YERİ:**

Üst Makam : Rektör, Genel Sekreter, Daire Başkanı, Şube Müdürü

Bağlı Birimler :

**3. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:**

- 1- Kütüphanemizin Sekretarya işlemlerini yerine getirmek.
- 2- 657 DMK 11. Md. gereği amirlerin vereceği sözlü ve yazılı diğer görevleri yerine getirmek.

**4. GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER :**

**657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen niteliklere sahip olmak.**

**Hazırlayan**

Birim Kalite Temsilcisi

**Yürürlük Onayı**

Kalite Koordinatör Yardımcısı

**Kalite Sistem Onayı**

Kalite Koordinatörü