



**AKSARAY ÜNİVERSİTESİ**  
**REKTÖRLÜĞÜ**  
**Genel Sekreterlik**  
**Görev Tanımları**

Doküman No	KYS-GT-016
İlk Yayın Tarihi	30.04.2018
Revizyon Tarihi	30.04.2018
Revizyon No	00
Sayfa No	1/2



**GÖREV TANIMI:** Bilgisayar İşletmeni (Posta-Dağıtım)

**1. KURUM İÇİNDEKİ YERİ:**

Üst Makam : Rektör, Rektör Yardımcısı, Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcısı, Şube Müdürü, Şef

Bağlı Birimler :

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

- ✓ Birim üst yönetimi tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; evrak dağıtım ve alımı, posta-kargo vb. ile ilgili işlemlerin ve dokümantasyon işlerinin takibi ile ilgili faaliyetleri mevzuata uygun olarak yapmak
- ✓ Ptt ve Kargoya gidecek evrak, dosya v.b ile ilgili işlemleri yapmak
- ✓ Resmi Kurum-Kuruluşlara, PTT'ye, Kampus dışı okullara evrak dağıtımını ve alımını yapmak
- ✓ Rektör, Rektör Yardımcıları ve Genel Sekreterin evraklarını teslim etmek ve almak
- ✓ BİMER – CİMER yazışmalarında görevli personele destek olmak ve BİMER – CİMER yazışmalarında görevli personelin olmaması durumunda iş ve işlemleri yerine getirmek
- ✓ OSYM personeline olmadığı durumlarda ve yoğunluk durumlarda iş ve işlemleri yerine getirmek
- ✓ Ayrıca Taşınır Kayıt İşlemlerini ile ilgili faaliyetleri için yoğunluk dönemlerinde yardımcı olmak ve olmadığı durumlarda tüketim, cihaz ve demirbaş malzemelerinin kayıt işlemleri ve gerekli işlemleri yapmak
- ✓ Belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak
- ✓ Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü gereç ve malzemeyi kullanabilmek
- ✓ Belirtilen görevleri dışında amirleri tarafından verilen iş ve işlemleri yerine getirmekle sorumludur

**Hazırlayan**

Birim Kalite Temsilcisi

**Yürürlük Onayı**

Kalite Koordinatör Yardımcısı

**Kalite Sistem Onayı**

Kalite Koordinatörü



**AKSARAY ÜNİVERSİTESİ**  
**REKTÖRLÜĞÜ**  
**Genel Sekreterlik**  
**Görev Tanımları**

Doküman No	KYS-GT-016
İlk Yayın Tarihi	30.04.2018
Revizyon Tarihi	30.04.2018
Revizyon No	00
Sayfa No	2/2



**3. GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER :**

- ✓ 2547 Sayılı YÖK Kanunu
- ✓ Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
- ✓ 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
- ✓ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- ✓ 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu
- ✓ 4734 Kamu İhale Kanunu
- ✓ Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar

**Hazırlayan**

**Yürürlük Onayı**

**Kalite Sistem Onayı**

Birim Kalite Temsilcisi

Kalite Koordinatör Yardımcısı

Kalite Koordinatörü