

GÖREV/İŞ TANIMI FORMU	
KADRO VEYA POZİSYONUN	
BİRİMİ/ALT BİRİMİ	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı/İdari İşler Birimi/Evrak-İstatistik Bürosu
STATÜSÜ	[X] MEMUR [] SÖZLEŞMELİ PERSONEL
UNVANI	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ / TEKNİSYEN/ÇÖZÜMLEYİCİ
GÖREVİ	Araç Tanıtım Pulu İşleri
SINIFI	Genel İdare Hizmetleri/Teknik Hizmetler
KODU	
ÜST YÖNETİCİSİ	REKTÖR
BAĞLI BULUNDUĞU YÖNETİCİ/YÖNETİCİLERİ	İdari İşler Birimi Şefi, İdari İşler Birimi Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Sekreter ve Rektör
ASTLARI	Yok
A. GÖREV/İŞLERE İLİŞKİN BİLGİLER	
1) GÖREV/İŞİN KISA TANIMI Üniversite öğrenci, personel, şirket ve diğer amaçlarla kullanılan araç tanıtım pulu hizmeti verilmesini sağlamak	
2) GÖREV/İŞ YETKİ VE SORUMLULUKLAR <ul style="list-style-type: none">Güncel iş takibinin yapılması ve çalışma takviminin akışını sağlamak.Kullanıcıların araç tanıtım pulu taleplerini karşılamakAraç tanıtım pulu ve kullanıcı bilgilerini otomasyon sistemlerine tanımlamakAraç tanıtım pullarının saklanması sağlamak, gerektiğinde SGDB' dan teslim almakGenel sekreterlik tarafında istenilen bilgileri hazırlamakAyrılan personel için araç tanıtım pullarını teslim almakBirimlerden gelen araç tanıtım pulu listelerini, incelemek	
3) ÇALIŞMA KOŞULLARI	
a) Çalışma Ortamı	Kapalı alan
b) İş Riski	Var (Hukuksal, Vicdani)
4) GÖREV/İŞİN GEREKTİRDİĞİ AĞIRLIKLİ ÇABA [] FİZİKSEL ÇABA [X] ZİHNSEL ÇABA [] HER İKİSİ DE	
B. ATANACAKLARDA ARANACAK NİTELİKLER	
1) GEREKLİ ÖĞRENİM DÜZEYİ VE BÖLÜMÜ En az lise veya dengi okul mezunu olmak.	
2) GEREKLİ MESLEKİ EĞİTİM, SERTİFİKA, DİĞER EĞİTİMLER Yok	
3) GEREKLİ YABANCI DİL VE DÜZEYİ yok	
4) GEREKLİ HİZMET SÜRESİ Görevde yükselme sureti ile atanacaklar için, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personel Görevde Yükselme Yönetmeliği hükümleri geçerlidir.	
5) ÖZEL NİTELİKLER <ul style="list-style-type: none">Düzenli ve DikkatliGüvenilir	

*Bu dokumanda açıklanan görev tanımımı okudum.
Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.*

Adı ve Soyadı:

Tarih

..../..../....

İmza

**ONAYLAYAN
(Daire Başkanı)**

Tarih

..../..../....

İmza