


GÖREV / İŞ TANIM FORMU

Fiilen Yapılan İş/Görev Adı	Evrak Dağıtım Görevlisi	
Birim	İTÜ Tekstil Tek.ve Tasarımı Fakültesi	
Kadro Unvanı	Teknisyen Yardımcısı	
Yokluğunda Vekalet Eden/işi yapan kişi	-	
İlk Düzey Amiri	Fakülte Sekreteri	
Astları	-	

Gerekli Bilgi ve Beceriler

- Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve diğer mevzuatla verilen görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.
- Yazılı ve sözlü iletişim becerisi, aktif dinleme becerisi
- Ayrıntılara dikkat, sorumluluk bilinci
- İşbirliğine yatkınlık
- Gelişime açıklık
- Ketumiyet

Görev Kısa Tanımı (Özeti)

657 sayılı kanunlar ve ilgili yönetmelik kapsamında kurum içi ve kurum dışı evrak dağıtım ve postalama işlemlerinin yapılması.

İşi/Görevi

- Her türlü belge, evrak ve materyalin EBYS'den takip ederek dağıtımını yapmak,
- Rektörlük Makamından, Fakülte içi/dışı diğer birimlerden/idarelerden alınması gereken belge, evrak ve materyali Dekanlığa getirmek,
- İdare tarafından verilen yazılı ve sözlü görevleri kanunlar çerçevesinde yerine getirmek.
- Süreli/ivedi evrakları ilgili birimlere elden ulaştırmak
- Gizli/kişiyi özel yazıları ilgili makama/personele teslim etmek

HAZIRLAYAN Ad Soyad /Tarih / İmza	ONAYLAYAN Ad Soyad /Tarih / İmza	GÖREVLİ PERSONEL Ad Soyad /Tarih / İmza
Cemile ÖZTÜRK	Prof.Dr.Ömer Berk BERKALP	.../.../...2022
Sürüm : 1.0	Tarih :	Döküman Kodu: PDB-GT-02
		Sayfa : 1 / 1
Bu dokümanın içeriği İstanbul Teknik Üniversitesi mülkiyetindedir. İstanbul Teknik Üniversitesi'nin yazılı izni olmadan kopya edilemez, çoğaltılamaz ve üçüncü şahıslara açıklanamaz.	İstanbul Teknik Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü Ayazağa Kampüsü, 34469, Maslak, İstanbul, kalite@itu.edu.tr	Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, anladım; verilen görevleri Görev Tanım Formunda belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.