



KÜTAHYA DÜMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ
SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
Genel Evrak Görevlisi
Görev Tanımı

Doküman Kodu	SBF.GT-021
Yürürlük Tarihi	10.05.2020
Revizyon Tarihi/No	1.01.2025
Sayfa No:	SBF.GT-021

Bu görev tanımı formu;
26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.

BİRİMİ	Spor Bilimleri Fakültesi Dekanlığı	
GÖREV ADI	Genel Evrak Görevlisi	
GÖREV ALANI	Görevleri ile ilgili çalışmaları yapmak ve düzen içerisinde yürütmek. Fakülte Sekreteri ve Dekana karşı sorumludur.	
GÖREV ve SORUMLULUKLAR	Diğer kurum ve kuruluşlara giden posta (zimmetle elden,Normal/ iaeli taahhütlü posta ,kargo ve idari Tebligat v.b.) işlemlerini yürütmek. Fakülteye diğer kurum ve tüzel kişi ve şahıslardan gelen posta (P.T.T) evraklarını teslim alarak genel kayıt için ilgili birimlere ulaştırmak, Kurum dışından gelen Bilimsel Toplantılara ait duyuruların (Kongre,konferans,seminer vb.) Fakültemizin ilgili birimlerine ulaştırmak, Başka kurum ve kuruluşlardan Fakültemiz birimlerine yazılan dağıtımli yazıların zimmet defterine kaydederek ve dağıtılmasını sağlamak, Faaliyetleri ve işlemleri ile ilgili kayıtları tam, doğru ve zamanında tutmak, kayıtların dosyalanmasını ve gizliliğinin korunmasını sağlamak, İdare tarafından verilen yazılı ve sözlü görevleri kanunlar çerçevesinde yerine getirmek, Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek, Görev ve sorumluluklarını yerine getirirken Planlayarak Uygulamak ve uygulama esnasında gerekli Kontrolleri yaparak, sonuca ulaşmaya engel olacak risklere karşı gerekli Önlemleri almak.(PUKÖ) Yetkili amirin vereceği diğer görevleri yapmak.	
Yasal Dayanak	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu 124 sayılı Yüksek Öğretim Üst Kuruluşları ile Yüksek Öğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında KHK Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği 5018 Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Yönetmeliği Elektronik İmza Kanunu' nun Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	
Bu formda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.//.../20...		
Unvanı Adı Soyadı :	ONAYLAYAN	İmza :
Unvanı Adı Soyadı :		İmza :