



**Tıp Fakültesi Dekanlığı
Görev Dağılım Formu**

Doküman No:	GAZİ.FR.0012
Yayın Tarihi:	
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

Birim	Tıp Fakültesi Dekanlığı
Adı Soyadı	Burak ÇAPAN
Unvanı	Evrak Dağıtım Birim Personeli
Amiri	Mehmet ÖNDER
Görev Devri	Mete ALEÇAKIR
Sorumlu Olduğu Birim	Evrak Dağıtım

Temel İş ve Sorumlulukları

1. Kurum içi evrakların ilgili birim veya kişilere dağıtımlarını yapmak
2. Posta evraklarının postaya verilmek üzere hazırlanmasını sağlamak
3. İş verimliliği ve barışı açısından diğer birimlerle uyum içerisinde çalışmaya gayret etmek.
4. Yapılan iş ve işlemlerde üst yöneticileri bilgilendirmek, yapılamayan işleri gerekçeleri ile birlikte açıklamak.
5. Dekanın ve Fakülte Sekreterinin verdiği diğer görevleri yerine getirmek

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Tarih:/...../20....

Adı ve Soyadı:

İmza

ONAYLAYAN

Tarih:/...../20....

Adı ve Soyadı:

İmza



**Tıp Fakültesi Dekanlığı
Görev Dağılım Formu**

Doküman No:	GAZİ.FR.0012
Yayın Tarihi:	
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1