



Görev Tanım Formu

Doküman No:	GAZİ.GT.0002
Yayın Tarihi:	01.06.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

1. Birim/ Alt Birim	Gazi Üniversitesi Laboratuvar Hayvanları Yetiştirme ve Deneysel Araştırmalar Merkezi (GÜDAM)
2. Kadro Unvanı	Sağlık Memuru
3. Görev Unvanı	Birim Evrak Sorumlusu
4. Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi / Amiri	Prof.Dr. Mustafa ARSLAN
5. Görev, Yetki ve Sorumlulukları	<p>Temel Yetki, Görev ve Sorumluluklar Hukuki Dayanak: 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik Kılavuzu Gazi Üniversitesi Yazışma Usul ve Esasları ile Yetki Devri ve İmza Yetkileri Yönergesi Görev alanı ile ilgili/ilişkili diğer kanun, kanun hükmün kararname, yönetmelik, genelge, tebliğ, yönerge vb. mevzuat.</p> <ul style="list-style-type: none">- Gelen ve giden evrakları belirlenmiş standartlara uygun bir şekilde sınıflandırmak ve arşiv sistemine uygun olarak dosyalamak ve muhafaza etmek.- Gelen ve giden evrakların kontrolü, taranması ve havale edilmesi ile ilgili faaliyetleri yürütmek.- Gizliliğe riayet etmek, gizlilik derecesine sahip gelen ve giden evrakın usulüne uygun olarak muhatabına iletilmesini sağlamak.- “ACELE” veya “GÜNLÜDÜR” ibareli evraklar ile diğer evrakların sonuçlanıncaya kadar takibini yapmak.- Merkezdeki faaliyetlere ilişkin birim yıllık faaliyet raporunun hazırlanmasına katkıda bulunmak.
6. Adı Soyadı / İmza - Tarih	Yasemin ÜNAL 31/03/2023
7. Yerine Görev Yapacak Personel	

HAZIRLAYAN

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

.....

İMZA

ONAYLAYAN

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

.....

İMZA