

İŞ TANIMI

Adı Soyadı	Nurcan YARAŞ
Görev Unvanı	Bilgisayar İşletmeni
Birimi	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü
En Yakın Yönetici	Enstitü Sekreteri
Yokluğunda Vekâlet Edecek	Serhat AKDAĞ

GÜNLÜK İŞLEYİŞ AÇISINDAN YAPTIĞI İŞLER

Bu form, günlük işleyiş ve mevzuat çerçevesinde olmak üzere iki hususu içermektedir.

Günlük işleyiş açısından:

- Enstitü Yönetim Kararları hakkındaki tüm işlemler,
- Tez konuları hakkında tüm işlemler

MEVZUAT ÇERÇEVESİNDE YAPTIĞI İŞLER

- Birim ile ilgili kurum içi ve kurum dışı yazışmaları yapmak,
- Kurum dışından fiziksel olarak gelen resmi evrakların Elektronik Belge Yönetim Sistemine kaydedilerek ilgili birimlere zamanında dağıtımını sağlamak,
- KEP adresi olmayan kurumlara gidecek evrakların kayıt, postalama, e-posta işlemlerinin yerine getirilmesini sağlamak,
- Birimi ile ilgili kurullarına girecek evrakları incelemek, Tez Konusu Bildirim işlemlerini takip etmek, gündemi hazırlamak ve kurul kararlarının yazılmasını ve dağıtılmasını yapmak,
- Kurul üyesi öğretim üyelerinin izin-görevlendirme-rapor durumlarını ve görev sürelerini takip etmek,
- Görevleriyle ilgili evrak, taşınır ve taşınmaz malları korumak, saklamak,
- İş hacmi yoğun olan birimlere, amirin saptayacağı esaslara göre yardımcı olmak,
- Faaliyet alanı ile ilgili kendisine havale edilen veya istenen iş ve işler ile evrakların/yazıların gereğini eşgüdümlü olarak yapmak, cevap yazılarını hazırlamak (kurum içi-kurum dışı), paraflayarak ilgili üst yönetici/yöneticilerin parafına/onayına sunmak,
- Öncelikle bulunduğu alanda olmak üzere Hijyen ve Sanitasyonun sağlanması için sorumlu personelle iletişimde olmak, kurumun genelinde de Hijyen ve Sanitasyon konusunda gerekli hassasiyeti göstermek,
- Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek,
- Üst yönetim ve Enstitü Sekreteri tarafından verilen diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak,
- İlgili personel, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Enstitü Sekreterine, Enstitü Müdür Yardımcısına, Enstitü Müdürüne karşı sorumludur.

15/10/2025

**Prof. Dr. Zafer
CEYLAN
Enstitü Müdürü**



BARTIN ÜNİVERSİTESİ
"Aydınlık Yarınlara"

İŞ TANIMI