

	BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ Yabancı Diller Yüksekokulu	Doküman No	GT/YDYO/02
		İlk yayın tarihi	19.08.2025
	EVRAK KAYIT GÖREV TANIM FORMU	Rev. No / Tarih	00/...
		Sayfa sayısı	1/2

Görev
Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Müdürlüğün gerekli tüm faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla evrak kayıt işlemlerini yapar.
Üstü
• Yüksekokul Sekreteri
Vekili
• Yüksekokul Müdür Yardımcısı
Nitelikler
657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak. - Bilgisayar, yazılım ve ofis araçları kullanabilmek. - Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak. - Analitik ve sistematik çalışma disiplinine sahip olmak.
İlgili Mevzuat
657 sayılı Devlet Memurları Kanunu - Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik -Diğer Mevzuat - Personel kanunları ve ilgili mevzuat, - YÖK Mevzuatı
Görev ve Sorumluluklar
- Kurum dışından gelen evrakların ÜBYS sistemine kayıt etmek - ÜBYS otomasyon sisteminden gelen evraklarla ilgili fiziki ekleri ilgili birimlere teslim etmek - Islak imzalı olarak gidecek evrakların zimmetli olarak ilgili kişi veya birimlere teslim etmek - Gelen evrakları arşivlemek. - Rektörlüğe gidecek evrakları imza karşılığı teslim etmek. - Üniversitemiz dışındaki kurumlara gönderilen evrakların posta (PTT) hizmetlerini yapmak. - Üst yönetimince verilen diğer görevleri yapmak.
KYS Kapsamında Görev ve Sorumluluklar

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Cihad Aydın Şube Müdürü Yabancı Diller Yüksekokulu Kalite Birim Sorumlusu	Öğr. Gör. Fatma İrem Ocaktan Kurgan Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğü Müdür Yardımcısı	Öğr. Gör. Türkan Yılmaz Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürü

Mevcut Elektronik İmzalar

Öğr. Gör. Fatma İrem Ocaktan Kurgan - (Yüksekokul Müdür Yardımcısı) - 19.08.2025
Öğr. Gör. Türkan Yılmaz - (Yüksekokul Müdürü) - 19.08.2025



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: M974FFT Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/bandirma-onyedi-eylul-universitesi-ebys>

	BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ Yabancı Diller Yüksekokulu	Doküman No	GT/YDYO/02
		İlk yayın tarihi	19.08.2025
	EVRAK KAYIT GÖREV TANIM FORMU	Rev. No / Tarih	00/...
		Sayfa sayısı	2/2

- Üniversitenin Misyonunu, Vizyonunu, Kalite Politikasını benimsemek ve bu doğrultuda hareket etmek,
- Üniversite ve birim kalite hedeflerine ulaşılması için üzerine düşen çalışmaları yapmak,
- Faaliyetlerini yürütürken BANÜ KYS dokümanlarına uygun hareket etmek ve kayıtları eksiksiz tutmak,
- KYS kapsamında birimde yapılacak düzeltici ve önleyici faaliyetlerin yerine getirilmesine katkı sağlamak,
- Yaptığı işle ilgili iyileştirme önerilerini Birim Kalite Temsilcisi, Birim Kalite Temsilcisi Yardımcısı ve Birim Dokümantasyon Sorumlusu ile paylaşmak,
- KYS çalışmaları kapsamında yapılan faaliyetlere birimi adına katkı sağlamak

Yetkiler

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Görevin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Cihad Aydın Şube Müdürü Yabancı Diller Yüksekokulu Kalite Birim Sorumlusu	Öğr. Gör. Fatma İrem Ocaktan Kurgan Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğü Müdür Yardımcısı	Öğr. Gör. Türkan Yılmaz Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürü

Mevcut Elektronik İmzalar

Öğr. Gör. Fatma İrem Ocaktan Kurgan - (Yüksekokul Müdür Yardımcısı) - 19.08.2025
Öğr. Gör. Türkan Yılmaz - (Yüksekokul Müdürü) - 19.08.2025

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: M974FFT Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/bandirma-onyedi-eylul-universitesi-ebys>