

	Iğdır Üniversitesi Görev Tanımları	Doküman Kodu ve No	Y.5.3-D.03
		Yayın Tarihi	05.01.2022
		Revizyon Tarihi/No	11.09.2025

A. Kadro veya Pozisyon Bilgileri

Birimi	Spor Bilimleri Fakültesi
Unvanı	Memur
Sınıfı	İdari Personel
Görevi	Memur
Birim Yöneticisi	Dekan
Bağlı Bulunduğu Yönetici/ Yöneticileri	Dekan, Dekan Yardımcıları, Fakülte Sekreteri
Vekâlet Edecek Unvan	Şef, Bilgisayar İşletmeni, Memur.

B. Atanacaklarda Aranacak Özellikler

Eğitim Düzeyi	Lise / Önlisans / Lisans / Yüksek Lisans
Gerekli Hizmet Süresi	

C. Görev / İşlere İlişkin Bilgiler

Görevin Kısa Tanımı	Birimin idari iş ve işlem faaliyetlerini düzenlemek.
Görev/Yetki ve Sorumlulukları	• İstihdam edildiği birimin hizmet alanına giren konularda kendisine verilen görevleri kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütmek. • Birime gelen her türlü evrak ve dokümanları mevzuata uygun olarak kaydetmek, dosyalamak, çoğaltmak, tasnif etmek, arşivlemek, • Birimden çıkan her türlü yazı ve dokümanı dağıtımına hazırlamak, • Büro hizmetlerinde çalışan diğer personelle iş birliği içerisinde olmak, • Amirlerince verilen diğer benzeri görevleri yapmak.
İlgili Dayanak Doküman/Mevzuat	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu

ONAY

Prof. Dr. İbrahim CAN
Dekan