

MCBÜ
GÜZEL SANATLAR, TASARIM VE
MİMARLIK FAKÜLTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No : GSTMF 012
İlk Yayın Tarihi : 25.12.2025
Revizyon No : 1
Revizyon Tarihi : 25.12.2025
Sayfa :1

İŞ ÜNVANI :

EVRAK KAYIT ve YAZI İŞLERİ BİRİMİ

YETKİLİ PERSONEL :

Ozan Çağlar KURT (Bilgisayar İşletmeni)

İŞ TANIMI :

Manisa Celal Bayar Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin gerekli tüm faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla Fakülte içi ve Fakülte dışı yazışmaları kayıt altına alarak evrakların akışının hızlı ve doğru bir şekilde gerçekleşmesini sağlar.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI :

- Birimlerden gelen kurum dışı yazışmaların posta işlemini yapar .
- Kişilerden gelen dilekçe vb. evrakları otomasyon programı üzerinden tarih ve sayı numarası vererek kayda alır.
- Dekanlığın görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.

HAZIRLAYAN

Birim Kalite Komisyonu

SİSTEM ONAYI

Fakülte Yönetim Kurulu

YÜRÜRLÜK ONAYI

Prof. Dr. Murat TAŞ