



**NECMETTİN ERBAKAN
ÜNİVERSİTESİ**
**Ereğli Sağlık Hizmetleri Meslek
Yüksekokulu**
Evrak Kayıt Personel Görev Tanımı

Doküman No:-	Yayın Tarihi:29/06/2021	Revizyon No: ~taslak	Revizyon Tarihi: 29/06/2021
---------------------	--------------------------------	---------------------------------	--

Birim Adı :	Ereğli Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
Görev Adı :	Evrak Kayıt
Sorumluluk Alanı :	Evrak Kayıt Personeli, Meslek Yüksekokuluna gelen postaları teslim alır, kayıt eder. Postaya verilecek evrakları postalar.
Görev Tanımı :	Meslek Yüksekokullarındaki gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik, verimlilik ilkelerine ve görevi kapsamındaki mevzuata uygun olarak yürütülmesi amacıyla bulunduğu birimin görevlerini yapar.
Alt Birim :	
Görev/İş Unvanı :	Görev
Birim Yetkilisi :	Müdür
Görev Devri :	
Sorumlu Personel :	Emre KILINÇ

TEMEL İŞ VE SORUMLULUK

- Görevleri ve yaptığı tüm iş ve işlemlerden dolayı Yüksekokul Sekreterine ve Müdüre karşı sorumludur.
- Meslek Yüksekokulu posta işlerini yapmak.
- Meslek Yüksekokul e-maillerini kontrol etmek, amirine bilgi vermek ve verilen talimat doğrultusunda yanıtlamak.
- İlan edilmesi ve duyurulması gereken evrakları panolarda ilan etmek, duyurmak.
- Gelen dış yazıları EBYS sistemine kaydetmek.
- Çalışma alanında İş Sağlığı ve Güvenliği kurallarına uymak.
- Her türlü tebligat, kargo ve postanın alınmasını sağlamak.
- Meslek Yüksekokulu Müdürünün ve Sekreterinin görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak.
- Birimi ile ilgili yazıları teslim alma ve tutanakları imzalamak.

GÖREV YETKİLERİ

- Belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan	Sayfa
Prof. Dr. Salim GÜNGÖR 28-06-2021	Prof. Dr. Salim GÜNGÖR 28-06-2021		1



**NECMETTİN ERBAKAN
ÜNİVERSİTESİ**
**Ereğli Sağlık Hizmetleri Meslek
Yüksekokulu**
Evrak Kayıt Personel Görev Tanımı

Doküman No:-

**Yayın
Tarihi:29/06/2021**

**Revizyon No:
~taslak**

**Revizyon Tarihi:
29/06/2021**

- Faaliyetin gerektirdiği her türlü araç gereç ve malzemeyi kullanabilmek.

BİLGİ GEREKSİNİMLERİ

- En az lise veya dengi okul mezunu olmak.
- Görev alanı ile ilgili mevzuatı bilmek.
- Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.

BECERİ GEREKSİNİMLERİ

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan	
Prof. Dr. Salim GÜNGÖR 28-06-2021	Prof. Dr. Salim GÜNGÖR 28-06-2021		Sayfa 2