

 KTÜ 1955 KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ	İDARİ GRUP PERSONELİ GÖREV TANIMI	Doküman Kodu	GT-13
		İlk Yürürlük Tarihi	17.09.2018
		Revizyon Tarihi	06.06.2022
		Revizyon No	01

Birim	İdari
Görev Adı	İdari Grup Personeli
Amiri	İdari Grup Yöneticisi
Sorumluluk Alanı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Görev Devri	Diğer personel bakar. Eğer tek kişi ise Bilgi İşlem Daire Başkanı tarafından belirlenir.
Görev Amacı	Daire Başkanlığı ile ilgili İdari İşlemlerin yürütülmesinde yardımcı olmak.
Nitelik:	<ul style="list-style-type: none">● 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa veya yürürlükteki diğer mevzuatlara göre atanmış olmak.● Önlisans ve Lisans mezunu olmak.● Bilişim / Yazılım teknolojileri konularında bilgi, deneyim sahibi olmak.

TEMEL GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1. Rektörlük evrak takibi, posta işleri, sistem odası klima ve jeneratörün bakımının takibi ile dairenin diğer idari işlerinin yapılması.
2. Kısmı zamanlı öğrencilerin veya stajyer öğrencilerin takibini yapmak.
3. Birim içine ve birim dışına yapılan yazışmalar, dağıtımı, teslimi ve dosyalanmasını yapmak.
4. Birim amiri tarafından kendisine verilen iş ve işlemleri gerçekleştirmek.
5. Gerçekleştirilen işlemleri amirine raporlamak.



**İDARİ GRUP PERSONELİ
GÖREV TANIMI**

Doküman Kodu	GT-13
İlk Yürürlük Tarihi	17.09.2018
Revizyon Tarihi	06.06.2022
Revizyon No	01