

	T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Teknik Personel Görev Tanımı	Doküman No	TOGÜ.GÖR.085
		İlk Yayın Tarihi	10.12.2024
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	1/1

A. GÖREV TANIMI

Üniversitenin misyon ve vizyonu doğrultusunda eğitim-öğretim seviye ve ilkelerine uygun olarak gerekli uzaktan eğitim faaliyetlerin gerçekleştirilmesi ve üniversite geneli uzaktan eğitime ait işlerin yürütülmesini sağlamak.

B. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- 1- Evrak takibi yapmak
- 2- Web sitesi ile ilgili işlemleri yapmak
- 3- Puantaj takibi yapmak
- 4- İzin takibi yapmak
- 5- Merkeze gelen e-postaların günlük takibini ve cevaplandırmasını gerçekleştirmek
- 6- Merkeze gelen telefonları cevaplandırmak
- 7- Göreviyle ilgili evrak, eşya araç ve gereçleri korumak ve saklamak
- 8- Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek

C. YETKİ DURUMU

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

D. GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

- 1- İşiyile ilgili kanun, yönetmelik, genelge, tebliğ gibi birincil ve ikincil mevzuata uygun işlemleri yapma konusunda hassastır. Tüm faaliyetlerinde bildirilmiş kurallara uygun hareket eder.
- 2- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
- 3- Kurum içinde belge akışı ve arşivleme faaliyetleri konusunda bilgili ve tecrübelidir.
- 4- Faaliyetlerin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilme.
- 5- Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.
- 6- Microsoft Word yazılımı ile temel yazım ve tablolama özelliklerini kullanarak çeşitli çıktılar hazırlama konusunda bilgi ve tecrübe sahibidir. Microsoft Excel yazılımı ile temel yazım, hesaplama ve tablolama özelliklerini kullanarak çeşitli çıktılar hazırlama konusunda bilgi ve tecrübe sahibidir.