



T.C.  
HARRAN ÜNİVERSİTESİ  
MEMUR GÖREV TANIMI

Doküman No: GRV-0033  
Revizyon No: 01  
Yayın Tarihi: 10.09.2020  
Revizyon Tarihi: 18.07.2022  
Sayfa No: 1 / 2

Adı ve Soyadı	
Kadro Unvanı	MEMUR
Görev Unvanı	MEMUR
İletişim / E-mail	
Üst Yönetici/Yöneticileri	BİRİM AMİRİ
Görev Devri (Vekalet)	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ

### GÖREV TANIMI

Unvanının gerektirdiği yetkiler çerçevesinde sorumlu olduğu iş ve işlemleri kanun ve diğer mevzuat düzenlemelerine uygun olarak yerine getirmek; genel idare esaslarına göre yürütülen asli ve sürekli kamu hizmetlerini ifa etmek.

### GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ile ilgili diğer mevzuat hükümlerinde belirtilen görev ve sorumlulukları yerine getirmek.
- Kendilerine verilen görevlerin tam ve zamanında yapılmasında, iyi ve doğru olarak yürütülmesinde amirlerine karşı sorumlu olmak.
- Görev mahallerindeki usul ve esaslara riayet etmek.
- Görevleri ile ilgili resmî belge, araç ve gereçlerin kullanılmasında dikkatli davranmak.
- Görevlerin iş birliği içerisinde yürütülmesini sağlamak.
- Devlet malını korumak ve her an hizmete hazır halde bulundurmak için gerekli tedbirleri almak.
- Birime gelen her türlü evrak ve dokümanı mevzuata uygun olarak kaydetmek, dosyalamak, çoğaltmak, tasnif etmek, arşivlemek.
- Görev alanı ile ilgili diğer mevzuat hükümlerini yerine getirmek.
- Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak

### GÖREVIN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen şartları taşımak,
- Faaliyetlerin en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

Kontrol Eden	Kalite Koordinatörü	
Onaylayan	Rektör / Rektör Yardımcısı	



**T.C.**  
**HARRAN ÜNİVERSİTESİ**  
**MEMUR GÖREV TANIMI**

Doküman No: GRV-0033
Revizyon No: 01
Yayın Tarihi: 10.09.2020
Revizyon Tarihi: 18.07.2022
Sayfa No: 2 / 2

**YASAL DAYANAKLAR**

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

İmza

Tarih : .../.../20....

**Kontrol Eden**

Kalite Koordinatörü

**Onaylayan**

Rektör / Rektör Yardımcısı

