



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
Veteriner Fakültesi Dekanlığı
S A M S U N

SAYI : B.30.2.ODM.0.23.00.00/
KONU: **İş Analizi**

/ / 2012

İŞ ANALİZİ

1-Görevin Adı : Yazı İşleri

2-Organizasyon Yapısındaki Yeri :

2.1- Kime Bağlı : Fakülte Sekreteri

2.2- Kimler Bağlı :

3- Görevin Kısa Tanımı :

Fakültemizin İç ve Dış Yazışmalarının yapılması.

4-Temel Görev, Yetki ve Sorumluluklar :

4.1- Yazı İşleri Personelinin görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir,

- a. Rektörlük Makamı ile çeşitli kurum / kuruluş ve kişilerden gelen yazıları ilgili makamlarca verilen talimatlar doğrultusunda ve zamanında cevaplandırmak,
- b. Yazışmaları “Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik” hükümlerine uygun olarak yapmak,
- c. Süreli evrakları takip etmek ve zamanından önce cevaplandırılmasını sağlamak,
- d. Birimin resmi kurallar çerçevesinde düzenini sağlamak,
- e. Birim ile ilgili ihtiyaçları belirleyerek temini için Fakülte Sekreterine sunmak,
- f. Birimde yürütülen faaliyetlerle ilgili istatistiki bilgileri tutmak ve gerektiğinde kullanılmak üzere elektronik ortamda ve evrak olarak dosyalamak,
- g. Birimde yürütülen faaliyetlerin daha düzenli ve ulaşılabilir olması için gerekli tedbirleri almak ve düzeni kurmak,
- h. Birimde yürütülen faaliyetlerle ilgili kanun, yönetmelik, yönerge ve makam talimatlarını takip etmek ve zamanında uygulamak,
- i. Birime gelen ve giden evrakların standart dosya düzenine göre dosyalamak,
- j. Birim amirinin vereceği diğer görevleri yapmak.

5- Görevin Gerektirdiđi Nitelikler :

- 5.1- Diploma ve Sertifika** : Lise, Ön Lisans, Lisans mezunu olmak,
5.2- Eğitim Düzeyi : Lise, Ön Lisans, Lisans mezunu olmak,
5.3- Deneyim : Hizmet içi eğitim almış olmalı,
5.4- Bilgisayar : Ofis Programlarını Kullanabilmeli,
5.5- Yabancı Dil :
5-6- İşin Yapılış Şekli : Masa Başında,
5.7- Diğer Özellikler : Yöneticilik ve liderlik vasıflarına sahip olmalı,
Muhasebe bilgisi olmalı, Karar verme ve Problem
çözebilme kabiliyetinde olmalı, Hafızası güçlü
olmalı, Sistemli verimli ve Titiz çalışmalıdır.

6- Gözden Geçirme ve Onaylama :

Süreci Takip Eden

Suat Subaşı
Fakülte Sek.V.

Tarih / / **2012**

Yönetim Onayı

Prof.Dr.Mustafa ALİŞARLI
Dekan

Tarih / / **2012**