



**T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
Memur (Genel) Görev Tanımı**

Doküman No	KYS-GT.143
İlk Yayın Tarihi	16.07.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	Sayfa 1 / 1

GÖREV TANIMI: MEMUR (Genel)

KURUM İÇİNDEKİ YERİ

Üst Makam: Bağlı Bulunduğu Şef / Birim Amiri

Bağlı Birimler: -

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- ✓ Bağlı bulunduğu birimin görev alanına giren yazışma, evrak kayıt, dosyalama ve arşivleme işlemlerini 657 sayılı Kanun ve ilgili mevzuat çerçevesinde yürütmek,
- ✓ Birime gelen talep, dilekçe ve evrakların kaydını tutmak; ilgili birim ve kişilere yönlendirmek; sonuçlandırma sürecini takip etmek,
- ✓ Birim faaliyetleriyle ilgili basit veri girişi, raporlama ve istatistik hazırlama işlemlerini yürütmek,
- ✓ Görev alanına giren konularda vatandaş ve personele bilgi verme, yönlendirme ve danışma hizmeti sunmak,
- ✓ 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile ilgili mevzuat ve bağlı bulunduğu amirce verilen diğer görevleri yapmaktır.

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

- ✓ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- ✓ 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- ✓ Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
- ✓ Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

