

TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ DEKANLIĞI

GÖREV TANIMI FORMU

PERSONELİN	ADI SOYADI	Alper ÖZATILGAN
	UNVANI	Öğretim Görevlisi
	GÖREV YAPTIĞI BİRİM	Tıp Fakültesi
	KADROSUNUN OLDUĞU BİRİM	Pazar Meslek Yüksekokulu
	GÖREV TANIMI	<ul style="list-style-type: none">✓ İdari İşler Birimi ile ilgili günlük, ivedi yazıları takip etmek, yazılan yazıları paraf etmek, yazıları teslim almak ve tutanakları imzalamak,✓ Fakülte Sekreterliğinden sevk edilen yazıların gereğini yapmak, iş ve işlemlere ilişkin takibini sağlamak,✓ Fakülte yemekhanesinin düzeni, temizliği, yemek dağıtımı ve tüm organizasyonunun sorunsuz şekilde yürütülmesini sağlamak ve günlük kontrolleri yapmak,✓ Yemek satışına ilişkin kart bakiye yüklemesi, fiş satışı, icmallerin alınması, günlük muhasebe yetkilisi mutemedi alındısı ve kasa defteri kayıtları vb. işlemleri yapmak, sevk ve idaresini yürütmek,✓ Yemek hizmetlerinde görevli komisyonların oluşturulması süreçlerini yürütmek,✓ Fakülte yemekhanesinde aylık yemek listelerinin hazırlanması, paraflanması ve panolara asılmasının sağlanmasını sağlamak,✓ Bilgi İşlem Birimi ile ilgili günlük, ivedi yazıları takip etmek, yazılan yazıları paraf etmek, yazıları teslim almak ve tutanakları imzalamak,✓ UIS Üniversite Bilgi Sistemi vasıtasıyla Fakülte web sayfasını ve toplu SMS modüllerini yönetmek,✓ Fakülte web sayfası ile sosyal medya hesaplarını güncellemek ve gerekli değişiklikleri yapmak,✓ Fakülte birimlerine yazılım ve donanım desteği sağlamak, teknik arızalara müdahale etmek,✓ Bilgisayarlarda, yazıcılarda meydana gelen donanımsal arızaları çözmek ve ekipmanlarda parça değişimi yapmak, toner değişimi yapmak,✓ Fakültemiz ortak kullanımında olan fotokopi, faks vb. cihazları her daim kullanıma hazır tutmak, gerekli durumlarda yetkili teknik servisler ile iletişime geçmek,✓ Dekanlık binasında bulunan bariyer, plaka tanımlama sistemleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,✓ Yürütülen faaliyetlerle ilgili form, çizelge, tablo vb. istatistikleri veri hazırlamak,✓ Görev alanına kapsamına giren Tıp Fakültesi Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezi Müdürlüğüne ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,<ul style="list-style-type: none">- Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezi bilgi işlem-otomasyon birim sorumlusu tarafından verilen görevleri yürütmek, <p>Bağlı olduğu üst yöneticileri tarafından verilen diğer işleri yapmak.</p>
	SORUMLULUK ALANI	Tıp Fakültesi Dekanlığı- Bilgi İşlem Birimi
	KULLANDIĞI/BİLDİĞİ OTOMASYON, VERİ GİRİŞİ, BİLGİ SİSTEMLERİ VE OFİS PROGRAMLARI	-
	VARSA EK GÖREVLERİ	-
	YEDEĞİ (Aynı Görevi Yapacak Diğer Kişi)	Öğr. Gör. Dr. Ömer Faruk NASİP, Aziz TUTALI
	BECERİ VE YETENEKLER	-
AÇIKLAMA	-	
ALDIĞI HİZMETİÇİ EĞİTİMLER	-	

Alper ÖZATILGAN
Öğretim Görevlisi
İmzası

Onaylayan
Soner PELİT
Fakülte Sekreteri
İmzası

Bu form birim ihtiyaç ve verimlilik değerlendirmelerinde kullanılmak üzere hazırlanmıştır.