



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Sosyal Bilimler Enstitüsü

YAZI İŞLERİ MEMURU GÖREV TANIMI

Dok. No: GT/ENS. SOS./11
İlk Yayın Tar.: 30.06.2025
Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 1 / 4

Birim Adı	Sosyal Bilimler Enstitüsü
Alt Birim Adı	Enstitü Sekreterliği
Görev Unvanı	Yazı İşleri Memuru
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Enstitü Müdürü Enstitü Sekreteri
Astlar (Altındaki Bağlı Görev Unvanları)	-
Vekâlet/Görev Devri	-
Görev Alanı / Görevin Kısa Tanımı	Üniversitemiz üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Sosyal Bilimler Enstitüsünde bünyesinde gerekli tüm yazışmaların yapılması.
Temel Görev ve Sorumlulukları	Üniversite Bilgi Yönetim Sisteminden (UBYS) gelen ve giden evrakları işleme almak.

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Sosyal Bilimler Enstitüsü		
	YAZI İŞLERİ MEMURU GÖREV TANIMI		Dok. No: GT/ENS. SOS./11
			İlk Yayın Tar.: 30.06.2025
			Rev. No/Tar.: 00/...
	• Çeşitli kurum ve/veya kuruluşlardan gelen resmi yazılar ile şahıslar tarafından Müdürlüğe verilen dilekçelerin ve resmi evrakların gelen evrak kaydını yapmak/sisteme kaydetmek. • Akademik ve idari personel ile ilgili yazışma işlemlerini yapmak. • Enstitü ile ilgili resmi duyuruların yapılmasını sağlamak. • Birimin yazışmalarını “Resmi Yazışmalarda Kullanılacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik” hükümlerine uygun olarak yapmak. • Enstitüye gelen dergiler ve dokümanların yazışmalarını yapmak. • Kültürel faaliyet yazışma tarihlerini ilgili birimlere bildirmek. • Enstitü Kurulu, Enstitü Yönetim Kurulu toplantı tutanaklarının yazılması ile imzalarının tamamlanmasını sağlamak. • Günlü evrakları takip etmek ve gecikmeksizin cevaplandırılmasını sağlamak. • Faaliyetlerini Enstitünün diğer birimleri ile eşgüdümlü yürütmek. • Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticileri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri ilgili mevzuat hükümlerine göre yapmak. • Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Enstitü Sekreterine ve Enstitü Müdürüne karşı sorumludur.		
Yetkileri	• Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek. • Görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.		
Yetkinlik Düzeyi	Temel	Teknik	Yönetsel
	- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen genel	- Faaliyetlerin sürdürülebilmesinde gerekli araç ve gereçleri kullanmak	-Zaman Yönetimi -Bilgi toplama ve Organizasyon

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Sosyal Bilimler Enstitüsü	
	YAZI İŞLERİ MEMURU GÖREV TANIMI	Dok. No: GT/ENS. SOS./11
		İlk Yayın Tar.: 30.06.2025
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa 3 / 4

	niteliklere sahip olmak		-Analitik ve Sistematik Çalışma Disiplini
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	- Düzenli ve disiplinli çalışma - Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı - Etkin yazılı ve sözlü iletişim - Hızlı not alabilme - Hızlı uyum sağlayabilme - İleri düzeyde bilgisayar ve internet kullanımı - Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık - Ofis programlarını etkin kullanabilme - Ofis gereçlerini kullanabilme - Özel bilgileri paylaşmama - Planlama ve organizasyon yapabilme - Üst ve astlarla diyalog		
Diğer Görevlerle İlişkisi	- Üniversitenin idari birimleri ile işbirliği - Enstitünün akademik ve idari birimleri ile işbirliği		

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Sosyal Bilimler Enstitüsü	
	YAZI İŞLERİ MEMURU GÖREV TANIMI	Dok. No: GT/ENS. SOS./11
		İlk Yayın Tar.: 30.06.2025
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa 4 / 4

Yasal Dayanaklar	- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu - 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu - Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği - Lisansüstü Eğitim Öğretim Enstitülerinin Teşkilât ve İşleyiş Yönetmeliği - Resmi Yazışmalarda Kullanılacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
-------------------------	---

TEBLİĞ EDEN
Enstitü Müdürü

TEBELLÜĞ EDEN

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

No	Adı-Soyadı	Tarih	İmza
1.			
2.			
3.			
4.			

* Bu kısım onay işleminden sonra tebellüğ eden kişi/kişiler tarafından tarih atılarak imzalanacaktır. İmzalı dokümanlar birimler tarafından kendi arşivlerinde muhafaza edilecektir.