



Görev Tanımı Formu

Doküman No	RB-BEB-GR-002
İlk Yayın Tarihi	28.05.2018
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa	1

KADRO VEYA POZİSYONUN

BİRİMİ/ALT BİRİMİ	Genel Sekreterlik/Bilgi Edinme Birimi
STATÜSÜ	İdari Personel
UNVANI	Hukuk Müşaviri
GÖREVİ	CİMER Cevap - Onay Yetkilisi
BAĞLI BULUNDUĞU YÖNETİCİ	Genel Sekreter/Rektör Yardımcısı/Rektör

A. GÖREV/İŞLERE İLİŞKİN BİLGİLER

1) GÖREV/İŞİN KISA TANIMI

Bilgi Edinme Birimi Cevap-Onay Yetkilisi olarak CİMER sisteminde tanımlı görevlerin yerine getirilmesi (CİMER işlemlerinin yürütüldüğü birim ve alt birimlerde imza yetkisine sahiptir) ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde dilekçelerin değerlendirilmesi, yazışma sürecinin kontrolünün yapılması ve CİMER sisteminde cevapların onaylanması.

2) GÖREV/İŞ YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- CİMER sisteminde tanımlı görevleri yerine getirmek.
- Genel Sekreterin onayı ile sistem üzerinden birime gelen yazıları 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında değerlendirmek.
- Değerlendirmesi yapılan yazıların gerekli yasal sürecin başlatılmasının sağlanması.
- Birimden gelen yazıların kontrolünü yaparak onaylamak.
- İmza sürecindeki evrakların kontrolünü yaparak onaylamak.
- İlgililere 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde bilgi verilmesini sağlamak.
- Yapılan yazışmaların gizliliğinin sağlamak.
- 657 Kanun kapsamın da bağlı bulunulan üst yöneticiler tarafından verilen iş ve işlemleri yapmak.
- Birim çalışanlarının iş akışını kontrol etmek.
- Cevap onay yetkilisi olarak Genel Sekreter ve Rektöre karşı sorumludur.

B. ATANACAKLARDA ARANACAK NİTELİKLER

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak.
- Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

*Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum.
Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.*

Adı ve Soyadı:

Tarih

...../...../.....

İmza

ONAYLAYAN
(Genel Sekreter)

Adı ve Soyadı:

Tarih

...../...../.....

İmza