



**DÜZCE ÜNİVERSİTESİ**  
**AKÇAKOCA MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**GÖREV TANIMI FORMU**

Doküman No: 19-G

Yayın Tarihi: 02.05.2019

Revizyon No: 02

Revizyon Tarihi: 21.04.2022

Sayfa No: 1

**BÖLÜMÜ** : AKÇAKOCA MESLEK YÜKSEKOKULU

**BAĞLI BİRİMİ** : MYO YÜKSEKOKUL SEKRETERLİĞİ

**UNVANI** : BİLGİSAYAR İŞLETMENİ

**ADI SOYADI** : MURAT KESİCİ

**GÖREVLERİ**

**Birim Arşiv Görevlisi Sorumluluğu :**

- a) 18/09/2019 tarihli 30922 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik uyarınca birim belge yöneticisi olarak görev yapmak,  
b) Yıl devirlerine bağlı olarak her yıl Mart ayı sonuna kadar imhası gereken arşivlik malzemeler ile ilgili iş ve işlemleri gerçekleştirmek,  
c) Amirlerinin verdiği diğer görevleri yerine getirmek.

**YETKİLERİ**

Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.

**SORUMLULUKLARI**

18/09/2019 tarihli 30922 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik uyarınca Birim Belge Yöneticisi olarak görev yapmak üzere Yüksekokul Sekreterine, Müdür Yardımcısına ve Müdüre karşı sorumludur.

**HAZIRLAYAN**  
Malik ŞENBAŞ  
Yüksekokul Sekreteri

**GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL**  
Dr.Öğretim Üyesi Züleyhan BARAN  
Müdür Yardımcısı

**ONAYLAYAN**  
Dr.Öğretim Üyesi Ahmet Hüsrev  
ÇELİK  
Müdür