

	DÜZCE ÜNİVERSİTESİ GÖREV TANIMI FORMU	Doküman No:
		Yayın Tarihi:
		Revizyon No:
		Revizyon Tarihi:
		Sayfa No:
BÖLÜMÜ : İLETİŞİM VE TANITIM KOORDİNATÖRLÜĞÜ		
BAĞLI BİRİMİ : Bilgi Edinme		
UNVANI : Şube Müdürü-Memur		
ADI SOYADI : Şube Müdürü Murat DEMİR, Memur Ümit GÖKCAN		
GÖREVLERİ		
<p>“İletişim ve Tanıtım Koordinatörlüğü Yönergesi” Gereğince; a)Üniversiteye e-posta yoluyla veya yazılı olarak ulaşan bilgi edinme taleplerini almak; e-postayla gelenleri bilgi talep edilen konuyla ilgili birimlere, Genel Sekretere ve ilgili Rektör Yardımcısına iletmek, b)İlgili birimden gelen yanıtı, Rektör Yardımcısının onayından sonra talep edene e-posta olarak iletmek, c)Yazılı gelen başvurular için, ilgili birimden gelen yanıtı ilgili Rektör Yardımcısının onay ve imzasına sunmak üzere Genel Sekreterliğe sunmak, d)Talepleri ve yanıtları elektronik/basılı olarak arşivlemek,</p>		
YETKİLERİ		
<p>“İletişim ve Tanıtım Koordinatörlüğü Yönergesi” Gereğince; Düzce Üniversitesi'nin, bilgi edinme faaliyetlerini yürütmek.</p>		
SORUMLULUKLARI		
<p>“İletişim ve Tanıtım Koordinatörlüğü Yönergesi” Gereğince; Bilgi Edinme birimindeki yürüttüğü iş ve faaliyetlerden Rektör Yardımcıları ve Rektöre karşı sorumludur.</p>		

HAZIRLAYAN Ümit GÖKCAN Memur	GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL Murat DEMİR Şube Müdürü	ONAYLAYAN Öğr.Gör.Duygu ÖZDEMİR CÖMERT Koordinatör
---	---	---