



**T.C.**  
**NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ**  
**İLÂHİYAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI**  
**İç Kontrol Sistemi**  
**Görev Tanımları**



**GÖREVİN ADI** : Santral Memuru

**GÖREVİN KAPSAMI** : İlahiyat Fakültesi

### 1. GÖREVİN KISA TANIMI

Necmettin Erbakan Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakültenin gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla Santral hizmetleri kapsamına giren işleri yapar.

### 2. GÖREVİ VE SORUMLUKLULAR

- 2.1 Telefon hatlarının çalışır durumda olup olmadığını kontrol ederek arıza ve aksaklıkları ilgililere bildirmek,
- 2.2 Telefonları cevaplandırarak ilgili kişi veya departmanlara bağlamak,
- 2.3 Bilgisi dahilindeki konularda arayanlara bilgi vermek,
- 2.4 Fakülte içi iç hatları ve şehir içi hatları talep eden personele veya öğretim elemanlarına bağlamak,
- 2.5 Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Fakülte Sekreterine karşı sorumludur,

### 3. EN YAKIN YÖNETİCİSİ

Fakülte Sekreteri

### 4. ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI

### 5. BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER

### 6. SORUMLULUK:

Santral memuru, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri Kanunlara ve Yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Fakülte Sekreterine karşı sorumludur.

<b>HAZIRLAYAN : Fakülte Sekreteri</b> <b>Şazer BİLGİN</b>	<b>HIZIRLAMA TARİHİ :30.10.2015</b>
<b>ONAYLAYAN : Dekan</b> <b>Prof.Dr.Ramazan ALTINTAŞ</b>	<b>SAYFA SAYISI :1</b>