|  |  |
| --- | --- |
| **Birimi** | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı |
| **Unvanı/Ad-Soyad** | Teknisyen Beyza AKAY |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | Kültür Şube Müdürü |
| **Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel** | Bilgisayar İşletmeni Zübeyde TURHAL |
| **Görevin/İşin Kısa Tanımı** |
| * **Üst amirlerin vereceği diğer görevleri yerine getirmek.**
* **Görev alanı ile ilgili evrakların dosyalama, arşivleme ve raporlama işlemlerini yapmak. Görev alanına giren konularda gerektiğinde karar destek unsuru olarak üst yönetimi bilgilendirme, görüş ve önerilerde bulunmak.**
 |

|  |
| --- |
| **Görev, Yetki ve Sorumluluklar** |
| * **Üniversitemiz tarafından düzenlenecek etkinlikler ile milli-dini günler, belirli gün ve haftalar vb. faaliyetlerde kullanılmak üzere basılı ve görsel materyaller için gerekli logo, şekil, tablo, grafik, resim vb. tasarımların oluşturulması,**
* **Tasarım alanındaki yenilikleri takip etmek ve tasarım süreçlerine uygulanması,**
* **Tasarımı yapılan işlerin baskı öncesi uygulamalarını gerçekleştirmesi ve kontrol edilmesi,**
* **Hazırlamış olduğu logo, afiş, broşür, davetiye, kitap vb. tasarımların arşivinin oluşturulması,**
* **Hazırlamış olduğu baskılı materyaller için ilgili firma ile görüşerek basım sürecinin takip edilmesi,**
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEBELLÜĞ EDEN** | **ONAY** |
| **Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.** | **27 / 01 / 2025****Ali BALKİS** **Daire Başkanı** **İmza** |
| **27/01/ 2025****Beyza AKAY****Teknisyen** **İmza** |