|  |  |
| --- | --- |
| **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** |