



T.C.
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ

Doküman No:
İlk Yayın Tarihi: 30.01.2021
Revizyon Tarihi: 30.01.2021
Revizyon No : 01

GÖREV TANIMI

Görev Ünvanı (2)	Harita Mutemedi	Sayfa / 01
Üst Yönetici / Yöneticileri (3)	Daire Başkanı,	
Astları (4)		
Vekalet Eden (5)	İdari Hizmetler Şube Müdürü	
Görevin Kısa Tanımı (6)	Akademik birimlerce tez, makale vb. çalışmalarda kullanılmak üzere Harita Genel Müdürlüğünden talep edilen sayısal ve basılı harita ve harita bilgileri ile ilgili gerekli işlemleri yapmak.	
Görev, Yetki ve Sorumluluklar (7)	<ul style="list-style-type: none">* Akademik birimlerin yazılı talepleri doğrultusunda Personel Daire Başkanlığınca Harita Genel Müdürlüğüne konuya ilişkin yazılan üst yazıların takibini yapmak.* Harita Genel Müdürlüğü ile sürekli irtibat halinde olarak gecikme ve hatalara mahal vermemek.* Harita Genel Müdürlüğü tarafından gönderilen 2 (iki) suret sayısal ve basılı harita ve harita bilgileri teslim belgesini bir üst amire onaylatarak 15 (on beş) gün içinde Harita Genel Müdürlüğüne posta veya kargo yolu ile göndermek.* Harita mutemedliği ile ilgili gerekli dosyalama işlemlerini yapmak.* Kargo veya posta teslim/gönderimine ilişkin teslim/gönderim bedellerini sayısal ve basılı harita ve harita bilgilerini talep eden akademik personel veya öğrenciden tahsil etmek.* Sayısal ve basılı harita ve harita bilgilerinin kullanım şartları ile ilgili 2 (iki) suret tebliğ/tebellüğ ve teslim belgesi tanzim ederek imza karşılığında sayısal ve basılı harita ve harita bilgilerini teslim etmek.* Teslim alınan sayısal ve basılı harita ve harita bilgileri ile ilgili, talepte bulunan akademik personel veya öğrenciyi bilgilendirmek.* Yazılı taleplere istinaden Harita Genel Müdürlüğü tarafından kargo yoluyla gönderilen sayısal ve basılı harita ve harita bilgileri ilgili evrakları (CD, belge vb.) teslim almak.* Daire Başkanı tarafından verilecek diğer yazılı ve sözlü görevleri yerine getirmek.* Yapacağı tüm görevlerde Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanına karşı sorumludur.	
Görevin Gerektirdiği Nitelikler (8)	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 sayılı YÖK Kanununda belirtilen niteliklere sahip olmak. /	
<p>(9) Bu Dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.</p> <p>...../...../.....</p> <p>Görev Ünvanı Harita Mutemedi</p>		
<p>(10) ONAYLAYANIN</p> <p>...../...../.....</p> <p>Onaylayan Amirin Ünvanı Daire Başkanı</p>		