



**DEKANLIK  
YÖNETİCİ SEKRETERLİĞİ  
Görev Tanımı**



<b>Görev Tanımı</b>	: Dekanlık Yönetici Sekreterliği (Özel Kalem)
<b>Adı Soyadı</b>	: Sevgi ÖZKAN
<b>Unvan</b>	: Daimi İşçi
<b>BAĞLI OLDUĞU BİRİM</b>	: Fakülte Sekreterliği

**GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

1. Dekanın görüşme ve kabullerine ait hizmetleri yürütür.
2. Dekanın özel ve resmi haberleşmelerini yerine getirir.
3. Dekanın özel haberleşme ve gizlilik taşıyan yazışma işlerini yürütür.
4. Dekanın kurum içi ve kurum dışı randevu isteklerini düzenler.
5. Dekanın özel ve kurumsal dosyalarını tutar ve arşivler.
6. Dekanın görevlendirmelerinde görevden ayrılma, göreve başlama yazışmalarını yapar.
7. Dekanın yolculuk ile ilgili konaklama için rezervasyonlarını yapar.
8. Dini ve Milli bayramlarda Dekanın tebrik mesajlarını hazırlar ve dağıtımını sağlar.
9. Her türlü davetiye bastırma ve dağıtım işlerini yapar.
10. Elektronik ortamda duyurulacak evrakları tarayıp, ilgililerin e-posta adreslerine gönderir.
11. Açılış ve mezuniyet törenlerinde programları hazırlar.
12. Fakülte Kurulları üyelerini toplantıya davet eder.
13. Dekanlığa gelen duyurulardan Dekanlığın uygun gördüklerini imza karşılığı ya da e-posta yolu ile duyurur.
14. Rektörlüğe gidecek evrakları zimmetle Üniversite posta görevlisine imza karşılığı teslim etmek üzere ilgiliye teslim eder.
15. Postaya verilecek evrakları zarfına koyar, üzerine kaşesini basar numarasını yazar, zarfına resmi pulu yapıştırır, zimmet defteri ile Postaneye teslimini sağlar.
16. PTT yolu ile gidecek evrak için adi, taahhütlü, iadeli taahhütlü v.b. türlerine göre işlem yapar. Zarflar Posta Gönderme Formlarına işlenerek PTT yolu ile gönderilir. PTT tarafından imzalanıp mühürlenmiş zarflara ait Posta Gönderileri İzlenim Formları dosyalanır.
17. Dekanlığın görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.
18. Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Dekana ve Fakülte Sekreterine karşı sorumludur.

Bu doküman da açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Sevgi ÖZKAN  
İmza

Onaylayan  
Prof. Dr. Mustafa TİFTİK  
Dekan

Hazırlayan:  
Nazım ÖLMEZ  
Fakülte Sekreteri