



**NECMETTİN ERBAKAN  
ÜNİVERSİTESİ  
Öğrenci İşleri D.B.  
Özel Kalem Personel Görev Tanımı**

Doküman No:-

Yayın  
Tarihi:18/06/2021

Revizyon No:  
~taslak

Revizyon Tarihi:  
18/06/2021

<b>Birim Adı :</b>	Öğrenci İşleri D.B.
<b>Görev Adı :</b>	Özel Kalem
<b>Sorumluluk Alanı :</b>	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
<b>Görev Tanımı :</b>	Daire Başkanlığının sekreterlik hizmetlerinin yerine getirilmesi
<b>Alt Birim :</b>	
<b>Görev/İş Unvanı :</b>	Görev
<b>Birim Yetkilisi :</b>	Başkan
<b>Görev Devri :</b>	
<b>Sorumlu Personel :</b>	Sürekli İşçi Yasemin Temiz

### TEMEL İŞ VE SORUMLULUK

- Daire Başkanlığının sekreterlik hizmetlerini (telefon bağlama, not alma, randevu ayarlama vb.) yapmak
- Daire Başkanı ile birim sorumluları tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek
- İş akışındaki günlük acil yazılara ilişkin Daire Başkanını bilgilendirmek
- Daire Başkanlığı ile ilgili çeşitli evrak ve dokümanları hazırlamak
- Güncel iş takibinin yapılması ve çalışma takviminin akışını sağlamak
- Daire Başkanlığının günlük yazışmalarını yapmak, takip etmek, işlemi bittikten sonra dosyalamak
- Daire Başkanlığının faaliyetlerini ilgilendiren mevzuatı sürekli takip etmek
- Kendisine verilen görevleri zamanında, eksiksiz, işgücü, zaman ve malzeme tasarrufu sağlayacak şekilde yerine getirmek
- Yapılacak toplantıları personele duyurmak
- Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Bölüm, Anabilim Dalı, Program açılması ve öğrenci alımı ile ilgili işlemler
- Eğitim ve Akademik Yapılanma Komisyonu gündem maddeleri hazırlama, duyuru ve diğer işlemler
- Senato gündemine sunulacak evrakların takibi sonucunun ilgili birimlere aktarılması

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan	Sayfa
Yasin DEDEOĞLU	Ali YARAR		1



**NECMETTİN ERBAKAN  
ÜNİVERSİTESİ  
Öğrenci İşleri D.B.  
Özel Kalem Personel Görev Tanımı**

Doküman No:-

Yayın  
Tarihi:18/06/2021

Revizyon No:  
~taslak

Revizyon Tarihi:  
18/06/2021

### **GÖREV YETKİLERİ**

- Yukarıda verilen görevleri yerine getirmek

### **BİLGİ GEREKSİNİMLERİ**

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu

### **BECERİ GEREKSİNİMLERİ**

- Pratik bilgileri uygulamaya aktarabilme
- Hoşgörülü ve sabırlı olma
- Kurumsal ve Etik prensiplere bağlılık

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan	Sayfa
Yasin DEDEOĞLU	Ali YARAR		2