



## Dekan Yardımcılığı Sekreterliği Görev Tanım Formu

Doküman No:	SPBF. GT.0024
Yayın Tarihi:	22.06.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

1. Birimi	Spor Bilimleri Fakültesi
2. Kadro Unvanı	Şef
3. Görev Unvanı	Dekan Yardımcılığı Sekreterliği
4. Bağlı Bulunduğu Amir	Fakülte Sekreteri, Dekan Yardımcıları, Dekan
5. Görev, Yetki ve Sorumlulukları	<ol style="list-style-type: none"><li>Bağlı bulunduğu birimin iç ve dış görüşmelerini düzenleyerek, yetkililerle yapılması gerekli görülen (kişi veya grupların) görüşmelerini, makamın zaman ve iş durumlarını da dikkate alarak planlamak, emre göre görüşmeleri yürütmek</li><li>Yöneticinin yazılı ve sözlü direktiflerinin ilgili kişi ve birimlere iletilmesini sağlamak</li><li>Büro makinelerini kullanmak</li><li>Telefon görüşmelerini idare etmek</li><li>Gelen faksları gelen bölüm / kişilere iletmek, gidecek olanları da ilgili yerlere göndermek</li><li>İmza ve havale edilen yazı ve dosyaları ilgili birim ve kişilere göndererek izlemek, gerekli olanların giriş-çıkış kayıtlarını tutmak, arşivlemek</li><li>Gelen ve giden kargoların işlemlerini ve takibini yapmak ve ilgili birimlere gerekli bilgileri vermek, gerektiğinde kargoların durum bilgisini kontrol etmek</li><li>Yöneticinin kırtasiye, demirbaş, temizlik v.b. büro hizmetlerinin yapılmasını sağlamak</li><li>Kullandığı ve sorumluluğunda olan cihazların bakımından sorumlu olmak, gerektiğinde aksaklığın giderilmesini temin etmek</li><li>Görevi ile ilgili süreçleri prosedürlerine uygun olarak yürütmek.</li><li>Dekanlığın görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak.</li><li>Bağlı olduğu üst yönetici/yöneticiler tarafından verilen ve mevzuattaki değişikliklerle ilgili yeni görev ve sorumlulukların yerine getirilmesini sağlamak</li><li>Yaptığı iş ve işlemler ile görevlerinden dolayı Fakülte Sekreterine ve Dekana karşı sorumludur.</li><li>Fakülte ile ilgili Kurul ve Komisyonların yazılarını takip etmek ve cevap yazmak.</li></ol>
6. Adı Soyadı / İmza-Tarih	
7. Yerine Görev Yapacak Personel	

HAZIRLAYAN ...../...../..... Birim Çalışma Ekibi İmza	ONAYLAYAN ...../...../..... Dekan İmza
--	---