Birimi	Mimarlık Fakültesi	Bağlı Olduğu Yönetici	Fakülte Sekreteri ve Dekan
Alt Birim Adı	Dekan Sekreteri	Yerine Vekalet Edecek Kişi	Görevlendirilen Personel
Görev Unvanı	Bilgisayar İşletmeni		

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Dekanlığın sekreterlik hizmetlerini (telefon bağlama, not alma, randevu ayarlama, faks çekme vb.) yapmak.
- Güncel iş takibini yapmak ve çalışma takviminin akışını sağlamak.
- Dekanın günlük yazışmalarını yapmak, takip etmek, işlemi bittikten sonra dosyalamak.
- Dekanlık ile ilgili çeşitli evrak ve dokümanları hazırlamak.
- Dekanlığın faaliyetlerini ilgilendiren mevzuatı sürekli takip etmek.
- Islak imzadan gelen yazıları ilgililere dağıtmak.
- Dekanlığa getirilen imza dosyalarını inceleyip, eksiklikler varsa giderilmesini sağlamak, imzadan sonra ilgili birimlere haber vermek.
- İş akışındaki günlük acil yazılara ilişkin Başkanı/Müdürü/Koordinatörü/Dekanı bilgilendirmek.
- Yapılacak toplantıları personele duyurmak.
- Görevleriyle ilgili evrak, taşınır ve taşınmaz malları korumak, saklamak.
- İş hacmi yoğun olan birimlere, amirin saptayacağı esaslara göre yardımcı olmak.
- Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek.
- Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak.

Dekan Sekreteri, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Fakülte Sekreterine, Dekan Yardımcısına, Dekana karşı karşı sorumludur.

TEBLİĞ EDEN

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Nalan Ülgü Mimarlık Fakültesi Sekreteri V.	Nalan Ülgü Fakülte Sekreteri Kalite Birim Sorumlusu	Prof. Dr. Ali Ateş Mimarlık Fakültesi Dekanı

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Dogrulama Kodu: F9F7FFH Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/baibu-ebys

Prof. Dr. Ali Ateş

TEBELLÜĞ EDEN

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum; görevi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Saliha Kılıç

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Nalan Ülgü Mimarlık Fakültesi Sekreteri V.	Nalan Ülgü Fakülte Sekreteri Kalite Birim Sorumlusu	Prof. Dr. Ali Ateş Mimarlık Fakültesi Dekanı

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Dogrulama Kodu: F9F7FFH Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/baibu-ebys