

Görev Tanımı

Birim:	Su Ürünleri Fakültesi	
Görev Adı:	Dekan Sekreteri	
Amiri:	Dekan, Fakülte Sekreteri	
Sorumluluk Alanı:	Recep Tayyip Erdoğan Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakültenin Çalışma alanı ile ilgili faaliyetlerin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla Fakülte Dekanın görüşme ve kabulleri, diğer işlerini yürütür.	
Görev Devri:	En Yakın Firma Personeli	
Görevin Amacı:	Dekan Sekreteri, Aşağıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Fakülte faaliyetlerinin daha etkin yürütülmesine katkı sağlar.	
Temel İş ve Sorumluluklar:	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 takip eder ve yolculuk ile konaklama için rezervasyonlarını yapar. 7.Dinî ve Millî bayramlarda Dekanın tebrik mesajlarını hazırlar ve dağıtımını sağlar. 8.Dekanlığın görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar. 9. Fakülteye gelen Telefon Trafikini yönlendirmek. 10.Dekan Yardımcılarının ve Fakülte Sekreterinin resmi haberleşmelerini yerine getirir. 11.Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Dekana ve Fakülte Sekreterine karşı sorumludur.	
Yetkileri:	1.Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. 2.Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.	
Bilgi-Beceri ve Yetenekler:	Görev alanıyla ilgili olarak Yürürlükte bulunan mevzuatlara hakim olmak ve değişiklikleri takip etmek. Uzmanlık sahası ile ilgili yenilikleri takip etmek.	
Görev Tanımını		
Onaylayan:	Hazırlayan:	
...../...../...../...../.....	
Ad-Soyad: Prof. Dr. Cemalettin ŞAHİN	Doç. Dr. Ahmet Mutlu GÖZLER	Uğur GÜNGÖR
Unvanı : Dekan	Dekan Yardımcısı	Fakülte Sekreteri
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum./...../.....		
Ad-Soyad: Firma Elemanı Duygu DİLİ ÇELİK		
İmza		

