

|                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| BİRİM ADI: ODÜ EĞİTİM FAKÜLTESİ<br>İŞİN ADI: ÖZEL KALEM<br>Büro Elemanı Seda YILMAZ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | İŞ KODU: 17273394.17   |
| TARİH : 16.11.2016                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Tanımı Yapan: KOMİSYON |
| İş Yapan İşgörenin Bağlı Bulunduğu İlk Yönetici:                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | FAKÜLTE SEKRETERİ      |
| İş Görevleri                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>1- Dekan Sekreterliği ile ilgili hizmetleri yürütmek; makam odasının düzenli ve temiz olmasını sağlamak,</li> <li>2- Randevuları deftere kayıt etmek, ziyaretçilere, Fakülte Dekanı ile görüşerek randevu vermek,</li> <li>3- Fakülte Dekanının, iç ve dış telefon görüşmelerinin sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak</li> <li>4- Fakülte Dekanının ziyarete gelen misafirleri karşılamak, makam odasına yönleltmek,</li> <li>5- Her türlü faks işlemlerini takip etmek, gönderilmesini sağlamak, gelen faksları en kısa zamanda Fakülte sekreterliğine bildirmek</li> <li>6- Kurul defterlerini mevzuata uygun olarak tutmak ve korumak, Fakülte sekreterliğine bilgi vermek</li> <li>7- Fakülte Dekanı tarafından verilen idari ve diğer işleri yerine getirmek</li> <li>8- Senato, Üniversite Yönetim Kurulu, Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu gibi önemli toplantıları Dekana hatırlatmak,</li> <li>9- Fakülte Dekanına ait özel ya da gizli yazıları düzenlemek,</li> <li>10- Fakülte Dekanının, davetiye, tebrik kartı gibi taleplerini hazırlayarak, zamanında ilgililere ulaşmasını sağlamak,</li> <li>11- Üniversite içerisinde ve şehirde uygulanan protokol listelerini ve telefon rehberlerini takip ederek, sürekli güncel kalmalarını sağlamak,</li> <li>12- Telefon konuşmalarında kibar ve saygılı bir ses tonu kullanmaya dikkat etmek,</li> <li>13- Dekan odasına ilgisiz kişilerin girmesini engellemek, Dekanın olmadığı zamanlarda makam odasının kilitli tutulmasını ve güvenliğini sağlamak,</li> <li>14- Kurullar (Akademik Kurul, Fakülte Kurulu, Yönetim Kurulu, Disiplin Kurulu) ile ilgili her türlü yazışmaları yapmak,</li> <li>15- Hassas görevleri bulunduğunu bilmek ve buna göre hareket etmek,</li> <li>16- Fakülte Sekreteri Tarafından Verilecek Diğer Görevleri Yerine Getirmek</li> </ul> |                        |
| Malzemeler                                                                          | Büro Malzemeleri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                        |
| Gözetim                                                                             | --                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                        |
| Mali Sorumluluk                                                                     | ---                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                        |
| Çalışma Koşulları                                                                   | Büro Ortamı                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                        |
| Kişisel Nitelikler                                                                  | ---                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                        |