|  |  |
| --- | --- |
| **Görev Adı** | **YAZI İŞLERİ** |
| **Bağlı Olduğu Birim** | **FAKÜLTE SEKRETERİ** |
| **Sorumluluk Alanı** | Fakülte Dekanlığına gelen evrakları EBYS sisteminde tarayıcıdan tarayarak elektronik olarak kayda almak, Fakülte Dekanlığına gelen evrakların zamanında ve ilgili mevzuatlar çerçevesinde işlemlerini yapmak. |
| **Özellikler**  **(Mesleki/Kişisel)** | * Bilgisayar teknolojilerine hâkim olmak, EBYS programını kullanabilmek, * Öğrenci ve Akademik personel ile ilgili Kanun ve Yönetmeliklere hâkim olmak, * Kurumsal ve etik prensiplere bağlı olmak, * Sözlü ve yazılı anlatım becerisine sahip olmak, * Değişim ve gelişime açık olmak, * Koordinasyon sağlayabilmek, * Dikkatli ve planlı çalışmak, * Sorun çözebilme yeteneğine sahip olmak. |
| **Görev Hedefi / Amacı** | Fakülte Yönetim ve Fakülte Kurulu kararlarını ve Fakülte genel yazışmalarını yapmak, Fakültenin Stratejik ve Faaliyet raporlarını hazırlamak, |
| **Temel Görevler ve Sorumluluklar** | * Gelen evrakları EBYS sisteminde kayda almak, * Birim amiri tarafından sevk edilen evrakların işlemlerini yapmak, * Fakültenin öğrenci, idari ve akademik personeliyle ilgili genel yazışmaları yapmak, * Fakülte Kurulu ile Fakülte Yönetim Kurulu karar tutanaklarını yazmak, karar tutanaklarını ilgili birimlere bildirmek ve gereğini yapmak, * Dekanlığa ya da kişilere ait her türlü bilgi ve belgeyi korumak, ilgisiz kişilerin eline geçmesini önlemek, * Dekanlık iç ve dış posta işlemlerinin günlük düzenli yürütülmesini sağlamak, * Fakültenin stratejik raporlarının hazırlanmasında yer alarak Fakültenin stratejik ve yıllık birim faaliyet raporunu hazırlamak, * Yasa ve yönetmeliklerde yapılan değişiklikleri izlemek, * Yılsonlarında arşivlenmesi gereken evrakları arşive kaldırmak, * Yöneticilerin vereceği diğer görevleri yapmak. |
| **Yetkileri** | * EBYS programını kullanmak, yazılan yazıları paraflamak, * Öğrenci dilekçelerini almak, * Yazı işleri ile ilgili teslim alma ve tebliğ-tebellüğ belgelerini imzalamak. |
| **İletişim İçinde Olunan Birimler** | Dekan, Dekan Yardımcıları, Bölüm Başkanlığı, Fakülte Sekreteri, Dekanlık birimleri, Öğrenci işleri, Öğretim üyeleri vb. |