

	<b>T.C</b> <b>DÜZCE ÜNİVERSİTESİ</b> <b>SANAT TASARIM VE MİMARLIK</b> <b>FAKÜLTESİ</b> <b>GÖREV TANIMI FORMU</b>	Doküman No:STF-GT09
		Yayın Tarihi:13.08.2021
		Revizyon No:02
		Revizyon Tarihi:13.08.2021
<b>BÖLÜMÜ</b>	: SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	
<b>BAĞLI BİRİMİ</b>	: SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	
<b>UNVANI</b>	: ÖZEL KALEM	
<b>ADI SOYADI</b>	: GÖZDE AKTEPE	
<b>GÖREVLERİ</b>		
<p>657 Sayılı Devlet Memurları Kanun'un ilgili maddeleri gereğince;</p> <p>a) Dekanın görüşme ve kabullerine ait hizmetleri yürütmek b) Dekanın özel ve resmi haberleşmelerini yerine getirmek. c) Dekanın özel haberleşme ve gizlilik taşıyan yazışma işlerini yürütmek. d) Dekanın kurum içi ve kurum dışı randevu isteklerini düzenlemek. e) Dekanın özel ve kurumsal dosyalarını tutar ve arşivlemek f) Dekanın görevlendirmelerinde görevden ayrılma, göreve başlama yazışmalarını takip etmek. g) Dekanın tebrik mesajlarını hazırlar ve dağıtımını sağlamak h) Dekanlığın görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak.</p>		
<b>YETKİLERİ</b>		
<p>a) Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. b) Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.</p>		
<b>SORUMLULUKLARI</b>		
<p>Yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Dekana ve Fakülte Sekreterine karşı sorumludur.</p>		

<b>HAZIRLAYAN</b> Gözde AKTEPE Bil.İşt.	<b>GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL</b> Seval OK ÇAKICIER Fak.Sek.	<b>ONAYLAYAN</b> Prof.Dr.E.Yıldız DOYRAN Dekan
---	--	--