

	T.C. ANTALYA BELEK ÜNİVERSİTESİ	İlk Yayın Tarihi/Sayısı:	01.03.2023
		Revizyon Tarihi/sayısı:	01.03.2024
		Toplam Sayfa Sayısı:	2

Birimi	: Fakülte
Görev Adı	: Dekanlık Sekreteri
Statü	: İdari Personel
Bağlı Bulunduğu Unvan	: Dekan, Fakülte Sekreteri

İş Tanımı: Antalya Belek Üniversitesi ve Fakültesinin misyon ve vizyonuna uygun olarak, Fakülte faaliyetlerinin yürütülmesine yönelik olarak Dekanın görüşme ve kabulleri ve diğer işlerini yürütür.

Görev ve Sorumluluklar

1fakulteadi@belek.edu.tr..... adresine gelen e-maillerin Bölümleri ilgilendirenleri bölüm başkanlıklarına, diğer e-mailleri ise ilgili birimlere havale etmek,
2	Dekanlık Makamına gelen telefonlara bakmak, telefon görüşmelerini ve randevularını düzenlemek,
3	Dekanlık Makamına gelen telefonlara bakmak, telefon görüşmelerini ve randevularını düzenlemek,
4	Dekanlığa gelen misafirlerle ilgilenmek, görüşme başlayana kadar ağırlamak, gelen misafirlere görüşme taleplerine göre gerekirse diğer ilgililere yönlendirmek,
5	Dekan odasına ilgisiz kişilerin girmesini engellemek, Dekan olmadığı zamanlarda odanın kilitli tutulmasını sağlamak,
6	Dekana ait dosyaları tutmak ve muhafaza etmek,
7	Üniversite Yönetim Kurulu, Senato, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu gibi önemli toplantıları Dekana hatırlatmak,
8	Fakülte Yönetim Kurulu ve Fakülte Kurulu toplantı tarih ve saatleri ile gündemi kurul üyelerine bildirmek,
9	Dekana ait özel ya da gizli yazıları düzenlemek, davetiye, tebrik kartı gibi taleplerini hazırlayarak zamanında ilgililere ulaşmasını sağlamak,
10	Üniversite içerisinde ve şehirde uygulanan protokol listelerini ve telefon rehberlerini takip ederek, sürekli güncel kalmalarını sağlamak,
11	Fakültenin birim dışı ile ilgili her türlü iletişimini sağlamak,
12	İdari Amirlerin verdiği diğer görevleri yapmak.

ÜST YÖNETİCİLERİ	*Dekan *Dekan Yardımcıları *Fakülte Sekreteri
AST UNVANLARI	YOK

Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.

HAZIRLAYAN: KALİTE YÖNETİCİSİ	KONTROL VE ONAY: KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ
---	---