

|                                                                                   |                                                                                    |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>T.C.</b><br><b>NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ</b><br><b>Meram Tıp Fakültesi</b> |  |
|                                                                                   | <b>DEKAN ÖZEL KALEMİ GÖREV TANIMI</b>                                              |                                                                                     |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                      |                                                                                    |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Birim Adı</b>                    | Meram Tıp Fakültesi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                      |                                                                                    |
| <b>Alt Birim Adı</b>                | Dekanlık                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                      |                                                                                    |
| <b>Görev Unvanı</b>                 | Dekan Özel Kalemi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                      |                                                                                    |
| <b>Görevin Bağlı Olduğu Ünvan</b>   | Dekan, Fakülte Sekreterliği                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                      |                                                                                    |
| <b>Astlar</b>                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                      |                                                                                    |
| <b>Vekâlet/Görev Devri</b>          | Göreve haiz Fakülte Sekreterinin uygun gördüğü idari personel                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                      |                                                                                    |
| <b>Görev Alanı</b>                  | Necmettin Erbakan Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin gerekli tüm faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla Fakülte Dekanı'nın görüşme ve kabulleri ile diğer işlerini yürütür.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                      |                                                                                    |
| <b>Temel Görev ve Sorumluluklar</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Dekanlık Makamının resmi kurum ve birimler arasındaki iletişimini sağlamak,</li> <li>Dekanlık telefon görüşmelerinin yapılmasını sağlamak ve randevularını organize etmek,</li> <li>Dekanlık Makamının bayram ve özel günlerde kutlama ve tebrik mesajlarını hazırlamak,</li> <li>Randevu taleplerini kaydederek, Dekana sunmak ve onaylananları ilgililere bildirmek,</li> <li>Birimlerden imzaya sunulmak üzere gelen evrakların kontrolünü yapmak,</li> <li>Toplantı öncesi Toplantı Salonunu hazırlamak,</li> <li>Birimde düzenlenecek her türlü toplantı duyurusu için davetiye, hazırlık organizasyonunu yapmak,</li> <li>Dekanlıktan çıkacak yazışma ve baskı işlerini yapmak,</li> <li>Dekana özel evrak davetiye ve dergileri sunmak,</li> <li>İmzaya açılan evrakları Dekanlık Makamına sunmak,</li> <li>Dekan Yardımcıları ve Fakülte Sekreterinin telefon görüşmelerini sağlamak,</li> <li>İşlerin aksamadan sürdürülebilmesi için Fakülte Sekreteri ile koordineli bir biçimde çalışmak,</li> <li>Dekanlık Makamının tüm protokol işlerini takip etmek,</li> <li>Fakülteye ait etkinliklerin dosyasını oluşturmak,</li> <li>Dekanlık Makamı yazışma ve dosyalama işlemlerini yapmak,</li> <li>Dekanlık Makamı'nın faks çekim işlerini yapmak,</li> <li>Dekanlıkta düzenlenen etkinliklere davetiye ve faks göndermek,</li> <li>Dekanlığın görev alanı ile ilgili verilecek diğer işleri yapmak, Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Dekan'a ve Fakülte Sekreteri'ne karşı sorumludur.</li> </ul> |                                                      |                                                                                    |
| <b>Yetkiler</b>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.</li> <li>Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                      |                                                                                    |
| <b>Yetkinlik Düzeyi</b>             | <b>Temel</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Teknik</b>                                        | <b>Yönetsel</b>                                                                    |
|                                     | *657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | *Bilgisayar, yazılım ve ofis araçları kullanabilmek. | *Analitik ve sistematik çalışma disiplinine sahip olmak.<br>*Faaliyetlerini en iyi |

|                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |                                                                                           |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  | şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak. |
| <b>Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analitik düşünebilme</li> <li>• Analiz yapabilme</li> <li>• İleri düzeyde bilgisayar ve internet kullanımı</li> <li>• Özel bilgileri paylaşmama</li> <li>• Değişim ve gelişime açık olma</li> <li>• Düzgün diksiyon</li> <li>• Düzenli ve disiplinli çalışma</li> <li>• Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı</li> <li>• Empati kurabilme</li> <li>• Etkin yazılı ve sözlü iletişim</li> <li>• Güçlü hafıza</li> <li>• Hızlı düşünme ve karar verebilme</li> <li>• Hızlı not alabilme</li> <li>• Hızlı uyum sağlayabilme</li> <li>• Hoşgörülü olma</li> <li>• İkna kabiliyeti</li> <li>• Orta düzey İngilizce</li> <li>• İnovatif, değişim ve gelişime açık</li> <li>• Koordinasyon yapabilme</li> <li>• Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık</li> <li>• Ofis programlarını etkin kullanabilme</li> <li>• Ofis gereçlerini kullanabilme (yazıcı, faks vb.)</li> <li>• Planlama ve organizasyon yapabilme</li> <li>• Pratik bilgileri uygulamaya aktarabilme</li> <li>• Sabırlı olma</li> <li>• Sistemli düşünme gücüne sahip olma</li> <li>• Sorun çözebilme</li> <li>• Sonuç odaklı olma</li> <li>• Sorumluluk alabilme</li> <li>• Sözlü ve yazılı anlatım becerisi</li> <li>• Temsil kabiliyeti</li> <li>• Üst ve astlarla diyalog</li> <li>• Yazılım geliştirme ve uygulama</li> <li>• Yoğun tempoda çalışabilme</li> <li>• Zaman yönetimi</li> </ul> |  |                                                                                           |
| <b>Diğer Görevlerle İlişkisi</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fakülte Sekreterine karşı raporlama ilişkisi.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |                                                                                           |
| <b>Yasal Dayanaklar</b>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |                                                                                           |

|                                               |                                                      |                                  |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------|
| <b>HAZIRLAYAN</b><br><b>Fakülte Sekreteri</b> | <b>KONTROL EDEN</b><br><b>Kalite Koordinatörlüğü</b> | <b>ONAYLAYAN</b><br><b>Dekan</b> |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------|