

		NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Özel Kalem Personel Görev Tanımı	
Doküman No:-	Yayın Tarihi:19/08/2021	Revizyon No: ~taslak	Revizyon Tarihi: 19/08/2021
Birim Adı :	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı		
Görev Adı :	Özel Kalem		
Sorumluluk Alanı :	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı		
Görev Tanımı :	Özel Kalem, daire başkanının günlük işlerini düzenlemek, yazışmalarını yürütmek, randevu ve toplantılarını organize etmek ve kurum içi-dışı iletişimini sağlamakla görevlidir.		
Alt Birim :			
Görev/İş Unvanı :	Özel Kalem		
Birim Yetkilisi :	Daire Başkanı		
Görev Devri :			
Sorumlu Personel :	Enes KOZAN		

TEMEL İŞ VE SORUMLULUK

- Özel Kalem, daire başkanının günlük programını, randevu ve toplantılarını planlar. Gelen evrak ve yazıları teslim alır, değerlendirir ve ilgili yerlere yönlendirir. Resmi yazışmaları hazırlar, kaydeder ve sonuçlanıncaya kadar takibini yapar. Telefon, e-posta ve diğer iletişim kanallarını yönetir. Daire başkanlığına gelen misafirleri karşılar, yönlendirir ve protokol kurallarına uygun şekilde ağırlanmasına yardımcı olur. Toplantı, etkinlik ve davetler için gerekli hazırlıkları yapar ve koordinasyonu sağlar. Daire başkanının talimatlarını ilgili birimlere iletir, işlerin sonuçlanmasını takip eder. Çalışmalarında gizlilik esasına riayet eder ve kurum kurallarına uygun hareket eder. Ayrıca amirleri tarafından verilen diğer görevleri de yerine getirir.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan	Sayfa 1
Salih Zeki İNCE 03-09-2021	Salih Zeki İNCE 03-09-2021		