

|   |   |                  |            |
|---|---|------------------|------------|
|  | <b>T.C.</b><br><b>KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ</b><br><b>Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı</b><br><b>Görev Tanımı</b> | Doküman No       | KYS-GT-057 |
|   |   | İlk Yayın Tarihi | 05.07.2021 |
|   |   | Revizyon tarihi  | -          |
|   |   | Revizyon No      | 00         |
|   |   | Sayfa No         | 1/2        |

### **GÖREV TANIMI: SEKRETER**

### **KURUM İÇİNDEKİ YERİ**

**Üst Makam:** Şube Müdürü- Daire Başkanı-Genel Sekreter-Rektör Yardımcısı-Rektör

**Bağlı Birimler:** Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

### **GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

- ✓ Sekretarya işlemleri,
- ✓ Öğrenci danışma hattı,
- ✓ Gelen-giden evrak kayıtları, evrak takibi,
- ✓ Yatay geçiş ile ilgili yazışmalar,
- ✓ Uluslararası Öğrenciler ile ilgili işlemler,
- ✓ Öğrenci kimlik kartı basım işlemleri ve takibi,
- ✓ Toplantı ve organizasyonların düzenlenmesi, takibi,
- ✓ Web sayfasının düzenlenmesi ve takibi.

### **GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER**

- ✓ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak

|                   |                       |                            |
|-------------------|-----------------------|----------------------------|
| <b>Hazırlayan</b> | <b>Yürürlük Onayı</b> | <b>Kalite Sistem Onayı</b> |
| Kerime DEMİRCİ    | Şevket BAHÇACIOĞLU    | Prof. Dr. Yavuz DEMİREL    |