

| | | | |
|---|--|------------------|------------|
|  | T.C. KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ Rektörlük Özel Kalem Görev Tanımı | Doküman No | KYS-GT-003 |
| | | İlk Yayın Tarihi | 05.07.2021 |
| | | Revizyon tarihi | - |
| | | Revizyon No | 00 |
| | | Sayfa No | 1/2 |

GÖREV TANIMI: REKTÖRLÜK ÖZEL KALEM

KURUM İÇİNDEKİ YERİ

Üst Makam: Rektör Yardımcısı-Rektör

Bağlı Birimler: Rektörlük Birimi

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- ✓ Rektörlük Makamının etkin ve verimli çalışabileceği ortamı sağlamak, verilen talimatlar doğrultusunda günlük çalışma programını hazırlamak, yapacakları görüşmeleri düzenlemek, yurt içi ve yurt dışı görevlerini organize etmek, temsil ve protokol hizmetlerinde ilgili birime gerektiğinde destek vermek,
- ✓ Rektörlük Makamının iş ve işlemlerini yürütmek, emir ve talimatlarını ilgililere duyurmak, takip etmek, istenilen bilgi ve belgeleri kurum içi ve kurum dışından zamanında temin ederek Makama sunmak,
- ✓ Rektörlük Makamının tüm telefon görüşmelerini sağlamak ve randevu taleplerini iletme,
- ✓ Rektörlük Makamının emirleri doğrultusunda birimlerin çalışmalarının izlenmesi ve takibini yapmak.
- ✓ Makama imza için sunulan yazıları, yazışma kuralları açısından kontrol etmek, varsa gerekli düzeltmelerin yapılmasını ve imzalanana, havale edilen ya da işi bitenlerin ilgili yerlere gönderilmesini sağlamak,
- ✓ Makamca istenilen ya da Makama sunulan konularla ilgili araştırma ve incelemeleri yapmak, tamamlayıcı bilgi ve belgeleri sağlamak,
- ✓ Özel Kalem Birimi ile ilgili konularda kurum içi rutin yazışmaları yapmak; kayıt, havale, dosyalama ve takip işleri ile Makamın tebrik, teşekkür, başsağlığı vb. yazışmalarını yürütmek,
- ✓ Özel Kalem Biriminin arşivinin tertip ve düzenini sağlamak,
- ✓ Makam tarafından verilecek diğer işleri yapmak.

GÖREVIN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

- ✓ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- ✓ 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- ✓ Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği

| Hazırlayan | Yürürlük Onayı | Kalite Sistem Onayı |
|---------------------|-----------------------|----------------------------|
| Mücteba Asım KÖKYAY | Şevket BAHÇACIOĞLU | Prof. Dr. Yavuz DEMİREL |

| | | | |
|---|--|------------------|------------|
|  | T.C. KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ Rektörlük Özel Kalem Görev Tanımı | Doküman No | KYS-GT-003 |
| | | İlk Yayın Tarihi | 05.07.2021 |
| | | Revizyon tarihi | - |
| | | Revizyon No | 00 |
| | | Sayfa No | 1/2 |

- ✓ 124 sayılı Yüksek Öğretim Üst Kuruluşları ile Yüksek Öğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında KHK
- ✓ 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu

| | | |
|---------------------|-----------------------|----------------------------|
| Hazırlayan | Yürürlük Onayı | Kalite Sistem Onayı |
| Mücteba Asım KÖKYAY | Şevket BAHÇACIOĞLU | Prof. Dr. Yavuz DEMİREL |