


 TS EN ISO 9001:2015	<b>T.C.</b> <b>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi</b>	
	<b>ÖZEL KALEM GÖREV TANIMI</b>	<b>Form No:</b> GT/UAM26/14 <b>Yayın Tarihi:</b> 21.05.2024 <b>Rev No/Tarih:</b> 00/... <b>Sayfa 1 / 2</b>

<b>Birim Adı</b>	Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi		
<b>Alt Birim Adı</b>	-		
<b>Görev Ünvanı</b>	Özel Kalem		
<b>Görevin Bağlı Olduğu Ünvan</b>	Merkezi Müdürü		
<b>Astlar</b>	-		
<b>Vekâlet/Görev Devri</b>	Diğer Merkez Personeli		
<b>Görev Alanı</b>	Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi/Özel Kalem		
<b>Temel Görev ve Sorumlulukları</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi üzerinden süreli işlerin takibi,</li><li>• Gelen – Giden Evrakların ( yazıların ) kayıt ve kontrol ve takibi,</li><li>• Kalite Yönetim Sistemi Birim Sorumlusu</li><li>• Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi yazışma süreci ve takibi,</li><li>• Yönetim Kurulu (Raportör)</li><li>• Birim e-mail trafiğinin takibi ve ilgili personele yönlendirilmesi,</li><li>• Arşiv Sorumlusu</li></ul>		
<b>Yetkileri</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Giden yazılara paraf atmak</li><li>• Kalite Yönetimi Sistemi birim sorumlusu olarak süreçlerin takibi, hazırlanması ve imzalanması</li></ul>		
<b>Yetkinlik Düzeyi</b>	<b>Temel</b>	<b>Teknik</b>	<b>Yönetimsel</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• 4857 iş kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununda belirtilen niteliklere sahip olmak,</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimi ve bilgisine sahip olmak,</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bilgi Toplama ve Organizasyon</li><li>• Zaman Yönetimi</li></ul>

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 TS EN ISO 9001:2015	<b>T.C.</b> <b>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</b> Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi	
	<b>ÖZEL KALEM GÖREV TANIMI</b>	<b>Form No:</b> GT/UAM26/14 <b>Yayın Tarihi:</b> 21.05.2024 <b>Rev No/Tarih:</b> 00/... <b>Sayfa 2 / 2</b>
<b>Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler</b>	Analiz yapabilme Değişim ve gelişime açık olma Düzgün diksiyon Düzenli ve disiplinli çalışma Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı Empati kurabilme Etkin yazılı ve sözlü iletişim Hızlı not alabilme Hoşgörülü olma Türkçeyi etkin bir şekilde kullanabilme Ofis programlarını etkin kullanabilme Ofis gereçlerini kullanabilme (yazıcı, faks vb.) On parmak klavye-sayı klavyesi hızlı kullanımı Planlama ve organizasyon yapabilme Pratik bilgileri uygulamaya aktarabilme Sorun çözebilme Sonuç odaklı olma Sorumluluk alabilme Sözlü ve yazılı anlatım becerisi	
<b>Diğer Görevlerle İlişkisi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Merkez Müdürü ile raporlama ilişkisi,</li></ul>	
<b>Yasal Dayanaklar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>657'ye tabi olmak (4/D Statüsü dahil)</li></ul>	

**TEBLİĞ EDEN**  
Merkez Müdürü

**TEBELLÜĞ EDEN**

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum; görevi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

No	Adı ve Soyadı	Kadro Ünvanı	Tarih	İmza
1				
2				
3				

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.