



**T.C**  
**ERCIYES ÜNİVERSİTESİ**  
**ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ ENSTİTÜSÜ**  
**ÖZEL KALEM GÖREV TANIMI**



<b>Birimi</b>	Atatürk İlkeleri Ve İnkılap Tarihi Enstitüsü
<b>Unvanı</b>	Memur
<b>Görevi</b>	Özel Kalem
<b>Bağlı Bulunduğu Amiri</b>	Enstitü Müdürü / Enstitü Sekreteri
<b>Görev Yetki ve Sorumlulukları</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Birim içi ve birim dışı kişilerle, Enstitü Müdürü, Müdür Yardımcıları, Enstitü Sekreteri ve diğer personel ile iletişim kurulmasını sağlar,</li><li>2. Müdür, müdür yardımcıları ve enstitü sekreterinin randevu hizmetlerini yürütür,</li><li>3. Belgegeçer ile gelen mesajları ilgililere ulaştırır,</li><li>4. Müdür, müdür yardımcıları ve enstitü sekreterinin toplantılarıyla ilgili koordinasyonu sağlar,</li><li>5. Makam ve toplantı odalarının düzenli olmasını sağlar,</li><li>6. Toplantı ve görüşmeye gelen kişileri karşılar,</li><li>7. Yöneticilerin izinli olmaları halinde vekâlet işlemlerini takip eder,</li><li>8. Birimin ağırlama, konaklama, kutlama vb. işlerini takip eder,</li><li>9. Enstitüsündeki akademik ve idari personele gelen resmi evraklarını teslim alınıp dağıtım işlerini yapar,</li><li>10. Enstitüsündeki akademik ve idari personelin resmi evraklarının posta ve kargo gönderim işlerini yapar,</li><li>11. Amirlerinin vereceği benzer nitelikteki diğer görevleri yerine getirir,</li><li>12. Akademik ve idari personelle ilgili duyuruları tebliğ eder,</li><li>13. Öğrencilerle ilgili duyuruları ilan panolarında duyurur,</li><li>14. Açılış ve mezuniyet törenlerinde programları hazırlar,</li><li>15. Enstitü ile ilgili duyuruların yapılmasını sağlar,</li><li>16. Enstitüde oluşturulan komisyonların yazışmalarını yapar,</li><li>17. Enstitüde oluşturulan komisyonların görev tanımlarını ve listesini arşivler,</li><li>18. Birimlerde görev yapan akademik ve idari personelin listelerini hazırlar ve güncel tutulmasını sağlar,</li><li>19. Müdürlüğün görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar,</li><li>20. Birim amirlerinin vereceği alanı ile ilgili diğer tüm işleri yapar,</li><li>21. Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Müdüre ve Enstitü Sekreterine karşı sorumludur.</li></ol>