



T.C.  
BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ  
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Dok. No: GT/010/03  
İlk Yayın Tar.: 15.08.2022  
Rev. No/Tar.: 00/...  
Sayfa 1 / 2

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI SEKRETERİ GÖREV TANIMI

Birimi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Bağlı Olduğu Yönetici	Strateji Geliştirme Daire Başkanı
Alt Birim Adı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Yerine Vekalet Edecek Kişi	Görevlendirilen Personel
Görev Unvanı	Sekreter (Bilgisayar İşletmeni)		


Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Başkanlığın sekreterlik hizmetlerini (telefon bağlama, not alma, randevu ayarlama, faks çekme vb.) yürütmek
- Başkanın günlük yazışmalarını yapmak, takip etmek, işlemi bittikten sonra dosyalamak
- Harcama birimlerinden gelen tahakkuk evraklarının teslim alınarak ilgili personele dağıtılması
- Islak imzalı gelen ve giden evrakların takibini yaparak ilgililere dağıtılması
- Kurum içi ve kurum dışı (posta ve kargo yoluyla) gelen tüm evrakların zimmet karşılığı teslim alınması ve ÜBYS (Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi)'ne girilerek ve kayıt yapılması
- Birimden kurum dışı hazırlanan giden evrakların postaya hazırlanması ve gönderilmesi
- Birim personelinin dosyalarını tutmak
- Duyuruları personele duyurmak
- Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek
- Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak
- Sekreter, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirirken Daire Başkanına karşı sorumludur.

TEBLİĞ EDEN

Mustafa Güç

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

	<b>T.C.</b> <b>BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı</b>	<b>Dok. No:</b> GT/010/03 <b>İlk Yayın Tar.:</b> 15.08.2022 <b>Rev. No/Tar.:</b> 00/...
	<b>STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI SEKRETERİ GÖREV TANIMI</b>	<b>Sayfa 2 / 2</b>

### TEBELLÜĞ EDEN

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

Nuray Gündüz