



TS EN ISO  
9001:2015



T.C.  
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ  
Medya ve İletişim Çalışmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi



ÖZEL KALEM GÖREV TANIMI

Dok. No: GT/UAM18/07  
İlk Yayın Tar.: 13.10.2023  
Rev. No/Tar.: 00/...  
Sayfa 1 / 3

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| <b>Birim Adı</b>  | Medya ve İletişim Çalışmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi   |   |   |
| <b>Alt Birim Adı</b>                                    | Merkez Müdürlüğü  |   |   |
| <b>Görev Unvanı</b>                                     | Özel Kalem  |   |   |
| <b>Görevin Bağlı Olduğu Unvan</b>                       | Merkez Müdürü   |   |   |
| <b>Astlar<br/>(Altındaki Bağlı Görev<br/>Unvanları)</b> | -----   |   |   |
| <b>Vekâlet/Görev Devri</b>                              | -----   |   |   |
| <b>Görev Alanı / Görevin Kısa<br/>Tanımı</b>            | Medya Ve İletişim Çalışmaları Araştırma Ve Uygulama Merkezi<br>/Özel Kalem  |   |   |
| <b>Temel Görev ve<br/>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>• 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</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 olm</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> |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <br>İZMİR<br>KÂTİP ÇELEBİ<br>ÜNİVERSİTESİ<br>2016<br><br>TS EN ISO<br>9001:2015 | T.C.<br><b>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</b><br>Medya ve İletişim Çalışmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi   |        |
|  | <b>ÖZEL KALEM GÖREV TANIMI</b>  | Dok. No: GT/UAM18/07<br>İlk Yayın Tar.: 13.10.2023<br>Rev. No/Tar.: 00/...<br>Sayfa 2 / 3 |
| <b>Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler</b>   | Analitik düşünebilme<br>Analiz yapabilme<br>Değişim ve gelişime açık olma<br>Düzenli ve disiplinli çalışma<br>Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı<br>Ekip liderliği vasfı<br>Empati kurabilme<br>Etkin yazılı ve sözlü iletişim<br>Hızlı düşünme ve karar verebilme<br>Hızlı not alabilme<br>Hoşgörülü olma<br>Türkçeyi etkin bir şekilde kullanabilme<br>İnovatif, değişim ve gelişime açık<br>Koordinasyon yapabilme<br>Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık<br>Liderlik vasfı<br>Ofis programlarını etkin kullanabilme<br>Ofis gereçlerini kullanabilme (yazıcı, faks vb.)<br>Planlama ve organizasyon yapabilme<br>Pratik bilgileri uygulamaya aktarabilme<br>Proje geliştirebilme ve uygulayabilme<br>Proje liderliği vasfı<br>Sistemli düşünme gücüne sahip olma<br>Stres yönetim |   |
| <b>Diğer Görevlerle İlişkisi</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Merkezin diğer birimler ile işbirliği ve eşgüdüm ilişkisi</li></ul>   |   |
| <b>Yasal Dayanaklar</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Medya Ve İletişim Çalışmaları Araştırma Ve Uygulama Merkezi Yönetmeliği</li></ul>   |   |

**TEBLİĞ EDEN**

|  |   |   |
|--|---|---|
| <br>İZMİR<br>KÂTİP ÇELEBİ<br>ÜNİVERSİTESİ<br><br>TS EN ISO<br>9001:2015 | T.C.<br><b>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</b><br>Medya ve İletişim Çalışmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi |        |
|  | <b>ÖZEL KALEM GÖREV TANIMI</b>  | Dok. No: GT/UAM18/07<br>İlk Yayın Tar.: 13.10.2023<br>Rev. No/Tar.: 00/...<br>Sayfa 3 / 3 |

[@ustpozisyonkisi]

### TEBELLÜĞ EDEN

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

| No | Adı-Soyadı | Tarih | İmza |
|----|------------|-------|------|
| 1. |            |       |      |
| 2. |            |       |      |
| 3. |            |       |      |