



T.C.  
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ

Basın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Doküman No:

İlk Yayın Tarihi:

28.01.2021

Revizyon Tarihi:

28.01.2021

Revizyon No :

01

GÖREV TANIMI

Görev Ünvanı (2)	Bilgi Edinme Personeli	Basın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Bilgi Edinme Birimi Personeli	Sayfa / 01
Üst Yönetici / Yöneticileri (3)	Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü V.,		
Astları (4)			
Vekalet Eden (5)			
Görevin Kısa Tanımı (6)	Dilekçe Hakkı ve bilgi edinme hakkı kapsamında gerçekleştirilen başvuruların işlemlerini yapmak.		
Görev, Yetki ve Sorumluluklar (7)	<ul style="list-style-type: none"><li>* 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu Kapsamında gerçek ve tüzel kişiler tarafından üniversitemize yapılan başvuruları değerlendirmek suretiyle cevaplandırmak.</li><li>* Bilgi edinme ve Dilekçe Hakkı kapsamında yapılan başvuruların ve yapılan yazışmaların arşivlerini tutmak.</li><li>* Birimlerden gelen cevapları üst yazı ile başvuru sahiplerine iletmek.</li><li>* Dilekçe Hakkı ve bilgi edinme hakkı kapsamında gerçekleştirilen başvuruları ilgili birimlere sevk etmek.</li><li>* İç kontrol ve kalite ile ilgili süreçleri gerçekleştirmek.</li><li>* Müdürlüğün kalite geliştirme çalışmalarının yürütülmesini sağlamak.</li><li>* Müdürlüğün stratejik plan ve raporunun hazırlanmasını sağlamak.</li><li>* Sosyal medya hesaplarının yönetilmesi ve takibi ile kontrolünü sağlamak.</li><li>* Üniversitemiz "Akademik Yıl Faaliyet Raporu"nu hazırlamak.</li><li>* Üniversitenin kurumsal belleğinin oluşturulması.</li><li>* Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun gereğince üniversitemize yapılan başvuruları değerlendirmek suretiyle cevaplandırmak.</li><li>* Sempozyum, panel, konferans, seminer, kongre, toplantı, açılış töreni, sergi, konser, vb. etkinliklerin düzenlenmesinde gerekli desteği vermek. Rektörlüğümüzce düzenlenen etkinliklerde protokol düzeni ile ilgili işleri yapmak.</li></ul>		
Görevin Gerekli Nitelikler (8)	2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda ve 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak /		
<p>(9) Bu Dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.</p> <p>...../...../.....</p> <p>Görev Ünvanı Bilgi Edinme Personeli</p>			
<p>(10) ONAYLAYANIN</p> <p>...../...../.....</p> <p>Onaylayan Amirin Ünvanı Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü V.</p>			

Not: Bu personel için düzenlenen Görev Dağılım Formu Toplam ( 1 ) Sayfadan ibaret olup, Toplam ( 12 ) Görev Tanımlaması Yapılmıştır