ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ	**ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ GENEL SEKRETERLİK REKTÖRLÜK ÖZEL KALEM BİRİMİ Özel Kalem Arama ve Randevu İş Akış Süreci**	Doküman No	GS-İAŞ-0005
		Yürürlük Tarihi	27.06.2024
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-
		Sayfa No	1 / 1

İş Akışı	Sorumlu	İlgili Doküman
Arama ve Randevular	- İlgili Kurum ya da kişi(ler)	-
Rektöre yapılan arama ve direkt başvuru talepleri alınır.	- Özel Kalem Sekreteri	-
Özel Kalem Müdürlüğüne gelerek ya da telefonla arayarak randevu isteyen kişilerin adı, soyadı, unvanı, nereden arandığı, hangi konu hakkında görüşmek istediği, iletişim bilgileri sekreter tarafından istenirse dikkatlice not alınır.		
Sekreter, Rektöre iletmek üzere Özel Kalem Müdürüne not aldığı görüşme istekleri ile ilgili bilgi verir.	- Özel Kalem Sekreteri	
Özel Kalem Müdürü, Rektörün verdiği direktifler doğrultusunda günlük veya haftalık olarak randevuları planlar.	- Özel Kalem Müdürü -Rektör	
Özel Kalem Müdürü, randevuları planladıktan sonra ilgili kişilere haber vermesi için sekretere randevu tarih ve saatlerini iletir.	- Özel Kalem Müdürü	
Sekreter öncelik sırasına göre ilgili kişileri arar.	- Özel Kalem Sekreteri	
Görüşülen kişi gelerek mi yoksa telefonla mı görüşmek istivor?	- İlgili Kurum veya kişiler	
Eğer Rektör müsaitse, görüşme yaptırılır. Yoksa uygun bir zamanda tekrar görüşme sağlanır.		
Rektör tarafından talep edilen arama ve randevular not edilir.	- Özel Kalem Sekreteri	-
Kurum içinden mi yoksa kurum dışından birisiyle mi görüşmek istiyor?	- Özel Kalem Sekreteri	-
Kurum Dışı / Kurum İçi		
Rektör kişiyle yüz yüze mi yoksa telefonla mı görüşmek istiyor?		
Telefon / Yüz Yüze		
İlgili kişi telefon ile Rektöre bağlanır.		
İlgili kişi /kurum aranarak randevu alınır. Rektöre randevu tarihi ve saati bildirilir.		
Yüz Yüze		
Gelerek görüşmek isteyen kişiye, Rektörün uygun göreceği bir zamana randevu verilir.		
Verilen gün ve saatte randevusuna gelen kişi Rektör ile görüştürülür.		
Rektör kişiyle yüz yüze mi yoksa telefonla mı görüşmek istiyor?		
Telefon / Yüz Yüze		
İlgili kişi telefon ile Rektöre bağlanır.		
Görüşmek istediği personel Makama davet edilir.		
Arama ve randevuların sonu ve bir sonraki günün planı	- Özel Kalem Müdürü	

Hazırlayan	Onaylayan
İlgili Birim	İlgili Birim

KK-FRM-0002/-