



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
Edebiyat Fakültesi
Bölüm Sekreterliği
GÖREV TANIMI FORMU

| | |
|-----------------|------------|
| Doküman No | GT-EDF-005 |
| Yayın Tarihi | 17.11.2023 |
| Revizyon Tarihi | 02.01.2024 |
| Revizyon No | 1 |

| | |
|--------------------------------------|--|
| Birim Adı | Edebiyat Fakültesi |
| Alt Birim Adı | Edebiyat Fakültesi Bölümleri |
| Görev Unvanı | Bölüm Sekreteri |
| Görevin Bağlı Olduğu Unvan | Dekan ve Yardımcıları Fakülte Sekreteri |
| Astları | - |
| Vekâlet/Görev Devri | Fakülte Sekreterinin uygun gördüğü idari personel |
| Görevin Gerektiği Nitelikler | <ul style="list-style-type: none">Görevle ilgili mevzuata sahip olmak,Mesleki alanda tecrübeli olmak,Dikkatli ve özenli olmak,İşin sahiplenilmesi,İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak,Zaman yönetimine sahip olmak, |
| Görev Alanı | <ul style="list-style-type: none">Ege Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkeler doğrultusunda; Fakültenin vizyonu ve misyonu çerçevesinde, bölümün tüm faaliyetleri ile ilgili, etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla, çalışmalar yapar.İlgili mevzuat çerçevesinde, Bölüm Başkanı başkanlığında yapılan akademik kurul toplantısının çağrılarının yapılmasıToplantı gündeminin oluşturulması, takibinin kontrolün yapılmasıBölüm Başkanı ile koordinasyon halinde olup bölüm akademik kurullarının gündemlerinin hazırlanmasıBölüm kuruluna katılacak öğretim elemanlarına duyuru yapılmasıBölüm kurulu kararlarının yazılması, ilgililere tebliğ edilmesi, kararların Dekanlığa bildirilmesiBölüm içi koordinasyon sağlanmasıAkademik takvim cari yıl içerisinde lisansüstü ile lisans ders ve sınav programlarının belirlenmesi ve Dekanlığa iletilmesi. |
| Temel Görev ve Sorumlulukları | <ul style="list-style-type: none">2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 51/b ve 51/c maddelerinin gereğini yapar.Kurum içi yazışmaları yürütülmesini sağlar.Bölüm Kurulunda oya katılmaksızın rapörtörlük görevi yapar; bu kurullarda alınan kararların yazılması, Dekanlığa iletilmesi, korunması ve saklanmasını sağlar.Bölüme gelen ilan ve duyurulardan ilgilileri haberdar eder.Öğrenci ve bölüm öğretim üyelerinden gelen dilekçeleri ilgili yerlere yönlendirir ve gerekeni yapar. |
| Yetkileri | Bölümler ile Sosyal Bilimler Enstitüsü ve Edebiyat Fakültesi arasında yazışmaların yapılması |

| | | |
|--|---|---|
| HAZIRLAYAN Zülfikar Aksoy Fakülte Sekreteri | KONTROL EDEN Prof. Dr. Yusuf AYÖNÜ Dekan | ONAYLAYAN Doç. Dr. Göknur ŞİŞMAN AYDIN YS Koordinatörü |
|--|---|---|



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
Edebiyat Fakültesi
Bölüm Sekreterliği
GÖREV TANIMI FORMU

| | |
|-----------------|------------|
| Doküman No | GT-EDF-005 |
| Yayın Tarihi | 17.11.2023 |
| Revizyon Tarihi | 02.01.2024 |
| Revizyon No | 1 |

| | Temel | Teknik | Yönetsel |
|--|--|--|---|
| Yetkinlik Düzeyi | <ul style="list-style-type: none">657 sayılı Devlet memurları kanununun ilgili maddelerindeki yeterlik şartlarına haiz olmak, | <ul style="list-style-type: none">İlgi Üniversitelerin lisans veya ön lisans bölümlerinden mezun olmak | <ul style="list-style-type: none">İlgili işlerin mevzuata uygun olarak ve zamanında tamamlanmasını sağlamak amacıyla gerekli önlemleri almak, |
| Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler | <ul style="list-style-type: none">Görevle ilgili mevzuata sahip olmak,Mesleki alanda tecrübeli olmak,Dikkatli ve özenli olmak,İşin sahiplenilmesi,İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak,Zaman yönetimine sahip olmak, | | |
| Diğer Görevlerle İlişkisi | Edebiyat Fakültesi Dekanlığı ve Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü | | |
| Yasal Dayanaklar | <ul style="list-style-type: none">657 sayılı Devlet Memurları Kanunu2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması KanunuÜniversitelerde Akademik Teşkilât YönetmeliğiYükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları İdari Teşkilatı Hakkındaki Kanun Hükmündeki Kararname | | |

| | | |
|--|---|---|
| HAZIRLAYAN Zülfikar Aksoy Fakülte Sekreteri | KONTROL EDEN Prof. Dr. Yusuf AYÖNÜ Dekan | ONAYLAYAN Doç. Dr. Göknur ŞİŞMAN AYDIN YS Koordinatörü |
|--|---|---|



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
Edebiyat Fakültesi
Bölüm Sekreterliği
GÖREV TANIMI FORMU

| | |
|-----------------|------------|
| Doküman No | GT-EDF-005 |
| Yayın Tarihi | 17.11.2023 |
| Revizyon Tarihi | 02.01.2024 |
| Revizyon No | 1 |

TEBLİĞ EDEN

Prof. Dr. Yusuf AYÖNÜ
Dekan

TEBELLÜĞ EDEN

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

| No | Adı-Soyadı | Kadro Unvanı | Tarih | İmza |
|----|--------------------|--------------|-------|------|
| 1 | Yeliz BANDIRMATAŞI | Sürekli İşçi | | |
| 2 | Emine AY | Sürekli İşçi | | |
| 3 | Ayşegül Nil MERT | Sürekli İşçi | | |
| 4 | Mine ÖĞRETEN | Sürekli İşçi | | |
| 5 | Burçin DENİZ | Sürekli İşçi | | |
| 6 | Derya ERDİNÇ | Sürekli İşçi | | |
| 7 | Duygu KARADUMAN | Memur | | |

| | | |
|--|---|---|
| HAZIRLAYAN Zülfikar Aksoy Fakülte Sekreteri | KONTROL EDEN Prof. Dr. Yusuf AYÖNÜ Dekan | ONAYLAYAN Doç. Dr. Göknur ŞİŞMAN AYDIN YS Koordinatörü |
|--|---|---|