



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
Fen Bilimleri Enstitüsü
Özel Kalem Birimi

GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	GT-FBE-	
Yayın Tarihi	17.12.2023	
Revizyon Tarihi	02.01.2024	
Revizyon No	01	

Birim Adı	Fen Bilimleri Enstitüsü
Alt Birim Adı	Özel Kalem
Görev Unvanı	Birim Personeli
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Enstitü Müdürü Enstitü Sekreteri
Astları	
Vekâlet/Görev Devri	Birim Personeli
Görevin Gerektiği Nitelikler	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen genel niteliklere sahip olma
Görev Alanı	Enstitüde yürütülen işlemlerin kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirilirken, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında sorumlu olmak.
Temel Görev ve Sorumlulukları	<ul style="list-style-type: none">Birim içi ve birim dışı kişiler ile Enstitü Müdürü, Müdür Yardımcıları, Enstitü Sekreteri ve personel arasında iletişim kurulmasını sağlar.Müdür, müdür yardımcıları ve enstitü sekreterinin randevu hizmetlerini yürütür.Belgegeçer ile Enstitümüze gelen mesajları ilgili personele ulaştırır.Müdür, müdür yardımcıları ve enstitü sekreterinin toplantılarıyla ilgili koordinasyonu sağlar.Yöneticilerin izinli olmaları halinde vekalet işlemlerini takip eder.Birimin ağırlama, konaklama, kutlama vb. işlerini takip eder.Enstitümüz Öğrenci Temsilciliği seçimi için Anabilim Dallarına yazı yazıp Anabilim Dallarından gelen cevabi yazılarda belirtilen öğrenci temsilcileri ile toplantı yapılmasını sağlayarak Enstitümüz öğrenci temsilcisi seçimi işlemlerini yürütür.Yılda 2 defa yada Enstitü Müdürlüğünce gerekli görüldüğü zamanlarda yapılan Enstitü Kurulu için Anabilim Dalı Başkanlıklarına kurul gündemi hazırlayarak davet yazıları gönderme ve kurul kararlarını hazırlayıp ilgili birimlere gönderilmesi işlemiEnstitümüze gelen genel duyuruları Anabilim Dalı Başkanlıklarına duyurmak ve cevap bekleyen duyuruların Anabilim Dallarından gelen cevaplar doğrultusunda cevabi yazılarımızı Rektörlüğümüz ilgili birimine göndermekEnstitümüze kayıtlanan öğrencilerin öğrenci kimlik kartlarının teslimiÖğrenci/Öğretim Üyesi/İdari Personel Disiplin ve Soruşturma Yazışmalarının Yapılması ve TakibiHukuk Müşavirliğinden gelen dava dilekçelerine ilişkin yazışmaları gerçekleştirmekYardımcı hizmetlerden sorumlu personelin iş takibi
Yetkileri	<ul style="list-style-type: none">Yukarıda belirtilen Temel Görev ve Sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli bilgisayar sistemlerini ve yazılım programlarını kullanmak.

HAZIRLAYAN Osman TORUN	KONTROL EDEN Doç. Dr. Onur ÖZDİKİCİLER	ONAYLAYAN Prof. Dr. Sezai DELİBACAK
---------------------------	---	--

Form No: GT-001, Revizyon Tarihi:02.01.2024 -, Revizyon No: 01



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
Fen Bilimleri Enstitüsü
Özel Kalem Birimi

GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	GT-FBE-	
Yayın Tarihi	17.12.2023	
Revizyon Tarihi	02.01.2024	
Revizyon No	01	

	<ul style="list-style-type: none">Yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Müdüre ve Enstitü Sekreterine karşı sorumludur.		
Yetkinlik Düzeyi	Temel	Teknik	Yönetmelik
	<ul style="list-style-type: none">Dayanıklılıkİletişim ve İlişki KurmaDürüstlük, İş Ahlakı ve Güvenilirlik	<ul style="list-style-type: none">İletişim BecerisiResmi Yazışma Bilgisi	<ul style="list-style-type: none">Sağ DuyuSüreç YönetimiÜst Yönetici İlişkileri
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.		
Diğer Görevlerle İlişkisi	<ul style="list-style-type: none">Üniversitenin Akademik ve İdari Birimleri ile işbirliği ve eşgüdüm ilişkisi		
Yasal Dayanaklar	<ul style="list-style-type: none">2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu657 Sayılı Devlet Memurları KanunuEÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği (05.11.2023)Yükseköğretim Kurulu Başkanlığından: LİSANSÜSTÜ EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ .		

TEBLİĞ EDEN
Osman TORUN
Enstitü Sekreteri

TEBELLÜĞ EDEN

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

No	Adı-Soyadı	Kadro Unvanı	Tarih	İmza
1	Birben YAZAR	Sürekli İşçi	08.10.2024	

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revize Nedeni
01	02.2-01.2024	Kodlamaların değişmesi

HAZIRLAYAN Osman TORUN	KONTROL EDEN Doç. Dr. Onur ÖZDİKİCİLER	ONAYLAYAN Prof. Dr. Sezai DELİBACAK
---------------------------	---	--

Form No: GT-001, Revizyon Tarihi:02.01.2024 -, Revizyon No: 01