



T.C.  
SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ  
GÖREV TANIMI FORMU



<b>ORGANİZASYONEL BİLGİLER</b>	Ünitesi	Sivas Cumhuriyet Üniversitesi
	Görevi	Dekan Sekreteri
	Doküman No	TFGT-011
	İlk Yayın Tarihi	15.05.2018
	Revizyon Tarihi	22.09.2022
	Sayfa	1

<b>YETKİ VE SORUMLULUKLARI</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dekanın verdiği görevleri yerine getirmek,</li><li>2. Dekanın görüşme ve kabullerine ait hizmetleri yürütür.</li><li>3. Dekanın özel ve resmi haberleşmelerini yerine getirir.</li><li>4. Dekanın özel haberleşme ve gizlilik taşıyan yazışma işlerini yürütür.</li><li>5. Dekanın kurum içi ve kurum dışı randevu isteklerini düzenler.</li><li>6. Birimlerde hazırlanan yazıları Dekana sunar, onaylanan evrakları kayıt numarası verilmesi için Evrak Kayıt bürosuna teslim eder,</li><li>7. Fakültenin e-mailini günlük takip eder,</li><li>8. Dekanın özel ve kurumsal dosyalarını tutar ve arşivler.</li><li>9. Dekanın görevlendirmelerinde görevden ayrılma, göreve başlama yazışmalarını takip eder ve yolculuk ile konaklama için rezervasyonlarını yapar.</li><li>10. Fakülte kurullarının (Yönetim Kurulu, Fakülte Kurulu ve Akademik Genel Kurulu) gündemlerini bir gün önceden hazırlar, alınan kararları karar defterine yazar ve ilgili birimlere dağıtımını yapar.</li><li>11. Dinî ve Millî bayramlarda Dekanın tebrik mesajlarını hazırlar ve dağıtımını sağlar.</li><li>12. Açılış ve mezuniyet törenlerinde programları hazırlar.</li><li>13. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.</li><li>14. Dekanlığın görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.</li><li>15. Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Dekana ve Fakülte Sekreterine karşı sorumludur.</li></ol>
--------------------------------	--

Bu dokümanda açıklanan yetki ve sorumluluklarımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.

Adı ve Soyadı:

Tarih ..../..../....

<b>HAZIRLAYAN</b> Fakülte Sekreteri	<b>KONTROL EDEN</b> Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü	<b>ONAYLAYAN</b> Dekan
--	--	---------------------------