



|                                    | <b>T.C.<br/>HARRAN ÜNİVERSİTESİ<br/>TIP FAKÜLTESİ DEKANLIĞI<br/>PERSONEL GÖREV TANIMI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Evrak Kayıt No  | 8384                    |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Yürürlük Tarihi | 28.09.2018              |                                                                                     |
|                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Revizyon Tarihi | 28.09.2018              |                                                                                     |
|                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Revizyon No     | 1                       |                                                                                     |
|                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Sayfa No        | 1/1                     |                                                                                     |
| <b>Alt Birim Adı</b>                                                                                               | Özel Kalem Sekreterliği                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                 |                         |                                                                                     |
| <b>Adı ve Soyadı</b>                                                                                               | Emine TOKUR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |                         |                                                                                     |
| <b>Kadro Unvanı</b>                                                                                                | Sürekli İşçi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                 |                         |                                                                                     |
| <b>Görev Unvanı</b>                                                                                                | Özel Kalem Sekreterliği                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                 |                         |                                                                                     |
| <b>İletişim / E-Mail</b>                                                                                           | 0414 344 15 53                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |                         |                                                                                     |
| <b>Üst Yönetici/Yöneticileri</b>                                                                                   | Fakülte Sekreteri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |                         |                                                                                     |
| <b>Görev Devri<br/>(olmadığında yerine<br/>bakacak personel)</b>                                                   | Zeynep ÇAVUŞ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                 |                         |                                                                                     |
| <b>Görev Alanı</b>                                                                                                 | Harran Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakülte faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla Özel Kalem Sekreterliği görevini yapar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |                         |                                                                                     |
| <b>Temel Görev ve Sorumlulukları</b>                                                                               | <ul style="list-style-type: none"><li>• Dekanın telefon görüşmelerini ve randevularını düzenlemek.</li><li>• Dekana ait dosyaları tutmak ve muhafaza etmek.</li><li>• Dekana ait özel veya gizli yazıları düzenleyip davetiye, tebrik, kartı gibi taleplerini hazırlamak.</li><li>• Dekanın ihtiyaç duyduğu araç-gereç ve diğer ikram edilecek malzemeyi önceden tespit etmek, teminini sağlamak.</li><li>• Dekan odasına ilgisiz ya da uygun olmayan kişilerin girmesini engellemek, Dekan olmadığı zamanlarda odanın kilitli tutulmasını sağlamak.</li><li>• Dekanlığa gelen misafirlere görüşme talebine göre, gerekirse diğer ilgililere yönlendirmek.</li><li>• Dekanın zamanını iyi kullanmasına yardımcı olmak.</li><li>• Dekanlığa gelen misafirlerle ilgilenmek, görüşme başlayana kadar ağırlamak ve rahat bir ortam sağlamak.</li><li>• Gerekli görülmesi halinde Dekanın ziyaretçilerini günlük olarak bir deftere ad, soyad, tarih ve saat belirterek not etmek, ayrıca telefonla arayanları da aynı şekilde kaydetmek.</li><li>• Telefon görüşmelerinde ya da ziyaretlerde karşı tarafa gereksiz bilgi verilmesinden kaçınmak.</li><li>• Çalışma sırasında çabukluk, gizlilik ve doğruluk ilkelerinden ayrılmamak.</li><li>• Üniversite içerisinde ve şehirde uygulanan protokol listelerini ve telefon rehberlerini takip ederek sürekli güncel kalmalarını sağlamak.</li><li>• Üniversite Yönetim Kurulu, Senato, Fakülte Kurulu ve Fakülte yönetim Kurulu gibi önemli toplantıları dekana ve üyelere hatırlatmak.</li><li>• Dekanın görevlendirmelerinde görevden ayrılma, göreve başlama yazışmalarını takip etmek, yolculuk ve konaklama için rezervasyonlarını yapmak.</li><li>• Açılış ve mezuniyet törenleri gibi programlarda görev almak ve görevi yerine getirmek.</li><li>• İş verimliliği ve barışı açısından diğer birimlerle uyum içerisinde çalışmaya gayret etmek.</li><li>• İmzalanacak, paraflanacak veya bilgisine sunulacak evrakları Dekana sunmak.</li><li>• Yapılan iş ve işlemlerde üst yöneticileri bilgilendirmek, yapılan işleri gerekçeleri ile birlikte açıklamak.</li><li>• Çalışma ortamında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hususlara dikkat etmek, mevcut elektrikli aletlerde gerekli kontrolleri yapmak, kapı-pencerelerin mesai dışı saatlerde kapalı tutulmasını sağlamak.</li><li>• Çalışma mesai çizelgesine riayet edip, kılık kıyafet yönetmeliğine uymak.</li><li>• Dekan, Dekan Yardımcıları ve Fakülte Sekreteri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.</li></ul> |                 |                         |                                                                                     |
| <b>Yetkileri/Yetkinlik<br/>(Aranan Nitelikler)</b>                                                                 | <ol style="list-style-type: none"><li>1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun'unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.</li><li>2. En az lise veya dengi okul mezunu olmak.</li><li>3. Üniversitemiz Personel işlemleri ile ilgili diğer mevzuatları bilmek.</li><li>4. Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.</li><li>5. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.</li><li>6. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.</li><li>7. Sorumlu olduğu birime gelen evrakları çalışan personele görevlendirme esaslarına göre havale etmek,</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |                         |                                                                                     |
| <b>Bilgi (Yasal Dayanak)</b>                                                                                       | <ol style="list-style-type: none"><li>1. 2547 Sayılı Yükseköğretim, 2914 Yüksek Öğretim Personel ve 657 Sayılı DMK Kanunları,</li><li>2. Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği vb. mevzuat, yönetmelik, yönerge ve esasları bilmek</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |                         |                                                                                     |
| <b>Görev Tanımını<br/>Hazırlayan</b><br>Bayram PARLAK<br>Fakülte Sekreteri<br><br>İmza                             | <b>Onaylayan</b><br>Prof. Dr. Mustafa DENİZ<br>Dekan Vekili<br><br>İmza:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |                         |                                                                                     |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |                         |                                                                                     |
| Adı Soyadı<br>Emine TOKUR<br>İmza                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 | Tarih: ...../...../2018 |                                                                                     |