

	GÖREV TANIMLARI	Doküman No	TIF-00.GT.01
		Yayın Tarihi	03.02.2026
		Revizyon Tarihi	00
		Revizyon No	00
		Sayfa No	1 / 2

1	BİRİM ADI	TIP FAKÜLTESİ
2	GÖREV ADI	KURUL SEKRETERİ
3	GÖREV DAYANAĞI OLAN YASA MADDESİ/ALT MADDESİ (KANUN-KHK-YÖNETMELİK-TEBLİĞ-USUL VE ESASLAR-YÖNERGE)	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 36/I maddesi 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun 51/b maddesi
4	SORUMLU OLDUĞU MERCİ	Kurul Başkanları, Sorumlu Dekan Yardımcısı ve Kurullar Birim Sorumlusuna karşı sorumludur.
5	SORUMLULUĞU ALTINDA BULUNAN PERSONEL	
6	İŞİN ÖZETİ	Sorumlu olduğu kurulun çalışma esasları doğrultusunda kurulun yazışma, toplantı, karar alma ve kayıt süreçlerini mevzuata uygun, düzenli ve zamanında yürütür. Kurul Başkanı, Dekanlık ve Kurullar Birimi ile koordinasyon içinde çalışarak kurul kararlarının kayıt altına alınmasını, duyurulmasını ve izlenebilirliğini sağlar.
7	ANA GÖREV VE SORUMLULUKLARI İLE YETKİLERİ	1- Sorumlu olduğu kurulun çalışma esasları kapsamında, mail ve/veya telefon ile iletilen işleri yürütür. 2 -Kurul Başkanı tarafından iletilen toplantı davetleri ve bilgilendirme yazılarını kurul üyelerine, ilgili Dekan Yardımcısına ve kurullar@deu.edu.tr adresine e-posta yoluyla iletir. 3-Kurula ait tüm yazışmaları Resmî Yazışma Usul ve Esaslarına uygun şekilde gerçekleştirir. 4- Kurul toplantılarında alınan kararları kurul karar defterine yazar; kurul başkanı ve üyelerine imzalatır. 5- Kurul kararlarını, kurul başkanının onayını takiben en geç iki iş günü içinde bilgisayar ortamında kurul üyelerine ve kurullar@deu.edu.tr adresine iletir. 6- Kuruldan çıkan ve üst yönetim tarafından onaylanan kararların uygulanma sürecine katkı sağlar; süreci takip ederek Kurullar Birim Sorumlusunu bilgilendirir. 7- Kurul sekreteryası süreçlerinin yürütülmesi ve kayıt altına alınmasından sorumludur. 8- Kurul kararlarına ilişkin içerik ve karar alma yetkisi bulunmayıp, kararların doğru ve zamanında iletilmesinden sorumludur.
8	GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ GENEL KOŞULLAR	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 48/a maddesi 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 52 maddesi
9	GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ ÖZEL KOŞULLAR	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 48/B maddesinde belirtilen koşullar

	GÖREV TANIMLARI	Doküman No	TIF-00.GT.01
		Yayın Tarihi	03.02.2026
		Revizyon Tarihi	00
		Revizyon No	00
		Sayfa No	1 / 2

10	ÇALIŞMA KOŞULLARI
	A) ÇALIŞMA ORTAMI
	Büro
	B) İŞ RİSKİ