


 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Sosyal Bilimler Enstitüsü	
	MEMUR GÖREV TANIMI	Dok. No: GT/604/05
		İlk Yayın Tar.: 12.09.2017
		Rev. No/Tar.: 01/13.09.2018
		Sayfa 1 / 3

Birim Adı	Sosyal Bilimler Enstitüsü
Alt Birim Adı	Enstitü Sekreterliği
Görev Unvanı	Memur
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Enstitü Sekreteri
Astlar	-
Vekâlet/Görev Devri	Diğer Memurlar
Görev Alanı	Sosyal Bilimler Enstitüsü' nün görev alanına giren tüm konular.
Temel Görev ve Sorumluluklar	<ul style="list-style-type: none">• Üniversite içi birimler ve üniversite dışı kurumlarla yazışmaları usulüne uygun yapmak,• Enstitüye gelen-giden evrak akış işlemini takip etmek ve dağıtılmasını sağlamak,• Kendisine verilen görevleri zamanında ve eksiksiz olarak, işgücü, zaman ve malzeme tasarrufu sağlayacak şekilde yerine getirmek,• Enstitü Müdürlüğü tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.• İstihdam edildiği birimin hizmet alanına giren konularda kendisine verilen görevleri kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütmek.• Şubeye gelen her türlü evrak ve dokümanları mevzuata uygun olarak kaydetmek, dosyalamak, çoğaltmak, tasnif etmek, arşivlemek,• Enstitü Müdürlüğü' nden çıkan her türlü yazı ve dokümanı dağıtıma hazırlamak,• Büro hizmetlerinde çalışan diğer personelle iş birliği içerisinde olmak,• Amirlerince verilen diğer benzeri görevleri yapmak.

HAZIRLAYAN Cemil YILMAZ Enstitü Sekreteri Kalite Birim Sorumlusu	KONTROL EDEN Ülkü SU BİLGİN Strateji Yönetim ve Planlama Birimi Yöneticisi Kalite Sistemleri Sorumlusu	ONAYLAYAN Prof. Dr. Özer KÜPELİ Enstitü Müdürü
--	---	---



 <p>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</p> <p>TS EN ISO 9001:2015</p>	<p>T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Sosyal Bilimler Enstitüsü</p>	
	<p>MEMUR GÖREV TANIMI</p>	Dok. No: GT/604/05
		İlk Yayın Tar.: 12.09.2017
		Rev. No/Tar.: 01/13.09.2018
		Sayfa 2 / 3

Yetkiler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun vermiş olduğu yetkiler
-----------------	--

Yetkinlik Düzeyi	Temel	Teknik	Yönetsel
		657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.	1-)Görev ve sorumlulukları en iyi şekilde yerine getirebilmek amacı ile problem çözme ve karar verme niteliklerine sahip olmak. 2-) Microsoft Office programlarını kullanabilmek.

Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analitik düşünebilme 2. Analiz yapabilme 3. İleri düzeyde Bilgisayar ve internet kullanımı 4. Özel bilgileri paylaşmama 5. Düzgün diksiyon 6. Düzenli ve disiplinli çalışma 7. Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı 8. Ekip liderliği vasfı 9. Empati kurabilme 10. Etkin yazılı ve sözlü iletişim 11. Güçlü hafıza 12. Hızlı düşünme ve karar verebilme 13. Hoşgörülü olma 14. İkna kabiliyeti 15. İleri düzey İngilizce 16. İnovatif, değişim ve gelişime açık 17. Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık 18. Proje geliştirebilme ve uygulayabilme 19. Stres yönetimi 20. Zaman yönetimi
--	--

<p>HAZIRLAYAN</p> <p>Cemil YILMAZ Enstitü Sekreteri Kalite Birim Sorumlusu</p>	<p>KONTROL EDEN</p> <p>Ülkü SU BİLGİN Strateji Yönetim ve Planlama Birimi Yöneticisi Kalite Sistemleri Sorumlusu</p>	<p>ONAYLAYAN</p> <p>Prof. Dr. Özer KÜPELİ Enstitü Müdürü</p>
---	---	---

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Sosyal Bilimler Enstitüsü	
	MEMUR GÖREV TANIMI	Dok. No: GT/604/05
		İlk Yayın Tar.: 12.09.2017
		Rev. No/Tar.: 01/13.09.2018
		Sayfa 3 / 3

Diğer Görevlerle İlişkisi	1- Görev yaptığı iş ile ilgili bir üst amirine rapor verme ilişkisi 2- Görev alanına giren konularda diğer personeli bilgilendirme ve gerekli koordinasyonu sağlama ilişkisi.
Yasal Dayanaklar	1) 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu. 2) 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu.

TEBLİĞ EDEN
Prof. Dr. Özer KÜPELİ
Enstitü Müdürü

TEBELLÜĞ EDEN

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

No	Adı-Soyadı	Kadro Unvanı	Tarih	İmza
1	Muhammed AVŞAR	VHKİ		
2	Habil DEMİREL	Memur		
3	Ali BOZDAĞ	VHKİ		
4	Uğur Can CANSEVEN	Memur		
5	Gonca ELMASULU	İşçi		
6	Talip GÜZELDAĞ	Memur		
7	Pınar ŞENER	Memur		
8	Mehmet KARACABAY	Hizmetli		

HAZIRLAYAN Cemil YILMAZ Enstitü Sekreteri Kalite Birim Sorumlusu	KONTROL EDEN Ülkü SU BİLGİN Strateji Yönetim ve Planlama Birimi Yöneticisi Kalite Sistemleri Sorumlusu	ONAYLAYAN Prof. Dr. Özer KÜPELİ Enstitü Müdürü
--	---	---