

 2006	<b>YAZI İŞLERİ</b>	Doküman No	<b>GT-099</b>
		İlk Yayın Tarihi	<b>15.05.2016</b>
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	<b>1/1</b>

**ORGANİZASYONDAKİ YERİ** : Fakülte Sekreterine bağlı görev yapar.

**GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR** :

**A- Gelen-Giden Yazılar**

- Yazı İşlerine havale edilen cevap yazılması gereken yazıları, Fakülte idaresinin görüşü doğrultusunda hazırlayarak yazar.

**B- Yönetim, Fakülte, Disiplin Kurulu Kararları**

- Kurul Kararlarının müsveddesini Fakülte Sekreterinden alarak temize çeker ve kurul üyelerine imzalatıldıktan sonra birinci nüshasını Yönetim Kurulu Kararları dosyasına koyar, Kurul Kararlarının sıralı ve düzgün bir şekilde yazılmasının takibini yapar.
- Kurul Kararlarından diğer büroları ilgilendirenleri tespit ederek bu kararların suretini çıkarıp Fakülte Sekreterine onaylattıktan sonra ilgili bürolara teslim eder; Rektörlüğe gönderilmesi veya personele duyurulması gereken kararların üst yazısını yazarak gönderir.
- Karar Defterlerini sıralı ve düzgün bir şekilde tutulmasını sağlar.
- Hakkında disiplin soruşturması başlatılan öğrencilerin soruşturma dosyalarını tutarak, ilgili yerler ile yazışmalarını yapar. Öğrenci Disiplin Kurulu Karar Defterine disiplin kurulu kararlarını yapıştırır.
- Disiplin cezası alan öğrencileri, aldıkları cezaya göre ilgili yerlere bildirir.

**C- Genel Yazışmalar**

- Fakülte Sekreterinin yönlendirdiği her türlü kurum içi ve kurum dışı yazışmaları hazırlar ve takip eder.
- Gelen yazıyı cevabı yazılıncaya kadar evrakı evrak sepetinde bekletir ve cevabı yazıldığında ikisini birlikte dosyasına kaldırır. Sonuçlanmayan işlem dosyaya kaldırılmaz.
- E-Mail yolu ile personele duyurulacak yazıların duyurulmasını sağlar.

**D- Diğer İşlemler**

- Her yıl düzenlenen İdari Birim Faaliyet Raporlarının düzenlenmesini sağlar.
- Bölümlerden gelen Etkinlik Formlarının gönderilmesini sağlar.
- Dekanlık tarafından verilen diğer işlemleri yapar.

**GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER :**

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa göre memur statüsünde olmak.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Şef Ersoy DOĞAN	Doç. Dr. Ergin KARİPTAŞ	Prof. Dr. Mustafa KURT