



TS EN ISO  
9001:2015

T.C.  
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ  
Eczacılık Fakültesi



FAKÜLTE SEKRETERİ GÖREV TANIMI

Dok. No: GT/ECZF/02

İlk Yayın Tar.: 4.10.2018

Rev. No/Tar.: 02/26.09.2023

Sayfa 1 / 4

<b>Birim Adı</b>	Eczacılık Fakültesi
<b>Alt Birim Adı</b>	Dekanlık
<b>Görev Unvanı</b>	Fakülte Sekreteri
<b>Görevin Bağlı Olduğu Unvan</b>	Dekan
<b>Astlar</b>	İdari Personel
<b>Vekâlet/Görev Devri</b>	Diğer Birim Amirleri (Fakülte Sekreterleri, Daire Başkanları veya Şube Müdürleri)
<b>Görev Alanı</b>	<p>Her fakültede, dekana bağlı ve fakülte idari yönetim örgütünün başında bir fakülte sekreteri bulunur. Fakülte Sekreteri kendisine bağlı büro ve iç hizmet görevlerini yapmak üzere gerekli görüldüğü takdirde, yeteri kadar diğer görevliler çalıştırılır. Bunlar arasındaki iş bölümü dekanın onayından sonra uygulanmak üzere ilgili Fakülte sekreterince yapılır.</p> <p>İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin vizyonu, misyonu ve hedefleri doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla idari ve akademik işleri Dekan ve Dekan Yardımcılarına karşı sorumluluk içinde organizasyonunu yapar.</p>
<b>Temel Görev ve Sorumlulukları</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 5018 Sayılı Kanun uyarınca yapması gereken iş ve işlemlerden sorumludur.</li><li>• Fakültenin üniversite içi ve dışı idari işlerini yürütmek,</li><li>• Akademik bölüm ve birimler ile koordinasyonu sağlayarak, hizmetin yerine getirilmesini sağlamak,</li><li>• Fakülte Kurulu ile Yönetim Kurulunda oya katılmaksızın raportörlük görevi yapmak; bu kurullarda alınan kararların yazılması, imzalanması ve saklanmasını sağlamak,</li><li>• Fakülte Kurulu ve Yönetim Kurulu kararlarının ilgili birimlere ve Rektörlük'e iletilmesini sağlamak,</li><li>• Fakülte İdari Teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında İdari İşlerden Sorumlu Dekan Yardımcısına ve Dekana öneride bulunmak,</li><li>• Basın ve halkla ilişkiler hizmetinin yürütülmesini sağlamak,</li><li>• Fakülte protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek,</li><li>• İdari personelin takip ve denetimini yapmak,</li><li>• Fakülte ile ilgili iç ve dış yazışmaları yaptırmak, takip ve denetimini sağlamak,</li><li>• Gerçekleştirme görevlisi olarak, harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya</li></ul>

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Doç. Dr. İsmail Öztürk Doçent Kalite Birim Sorumlusu	Mustafa Semerci Eczacılık Fakültesi Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Mutlu Aytemir Eczacılık Fakültesi Dekanı



	<p>ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütür,</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Fakültede kesintisiz hizmet akışı için her türlü altyapı hizmetini sağlamak,</li><li>Fiziki alanların her türlü bakım ve onarımını yaptırmak,</li><li>Fakültede görev yapan idari personelin sicil amirliği görevini yürütmek,</li><li>Eğitim öğretimin etkin biçimde yürütülmesi için gerekli yardım ve desteği sağlamak,</li><li>Üst makamlarca istenildiğinde, öğrencilerle ilgili bilgi sunmak,</li><li>Yasa ve Yönetmelikler çerçevesinde verilecek diğer görevleri yapmak</li></ul>						
<b>Yetkileri</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.</li><li>Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.</li><li>İmza yetkisine sahip olmak,</li><li>Gerçekleştirme görevlisi olarak yetkisini kullanmak.</li><li>Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.</li></ul>						
<b>Yetkinlik Düzeyi</b>	<table border="1"><thead><tr><th>Temel</th><th>Teknik</th><th>Yönetsel</th></tr></thead><tbody><tr><td><ul style="list-style-type: none"><li>En az fakülte veya dört yıllık yüksekokul mezunu olmak.</li><li>657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68 inci maddesinin (B) bendinde belirtilen şartları taşımak.</li></ul></td><td><ul style="list-style-type: none"><li>Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.</li></ul></td><td><ul style="list-style-type: none"><li>Yöneticilik niteliklerine sahip olmak, sevk ve idare gereklerini bilmek,</li><li>Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.</li></ul></td></tr></tbody></table>	Temel	Teknik	Yönetsel	<ul style="list-style-type: none"><li>En az fakülte veya dört yıllık yüksekokul mezunu olmak.</li><li>657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68 inci maddesinin (B) bendinde belirtilen şartları taşımak.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Yöneticilik niteliklerine sahip olmak, sevk ve idare gereklerini bilmek,</li><li>Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.</li></ul>
Temel	Teknik	Yönetsel					
<ul style="list-style-type: none"><li>En az fakülte veya dört yıllık yüksekokul mezunu olmak.</li><li>657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68 inci maddesinin (B) bendinde belirtilen şartları taşımak.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Yöneticilik niteliklerine sahip olmak, sevk ve idare gereklerini bilmek,</li><li>Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.</li></ul>					

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Doç. Dr. İsmail Öztürk Doçent Kalite Birim Sorumlusu	Mustafa Semerci Eczacılık Fakültesi Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Mutlu Aytemir Eczacılık Fakültesi Dekanı

 İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ 2016  TS EN ISO 9001:2015	<b>T.C.</b> <b>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Eczacılık Fakültesi</b>	
	<b>FAKÜLTE SEKRETERİ GÖREV TANIMI</b>	<b>Dok. No:</b> GT/ECZF/02 <b>İlk Yayın Tar.:</b> 4.10.2018 <b>Rev. No/Tar.:</b> 02/26.09.2023 <b>Sayfa 3 / 4</b>

<b>Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler</b>	<p>Analitik düşünebilme Analiz yapabilme Değişim ve gelişime açık olma Düzenli ve disiplinli çalışma Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı Ekip liderliği vasfı Empati kurabilme Etkin yazılı ve sözlü iletişim Güçlü hafıza Hızlı düşünme ve karar verebilme Hızlı not alabilme Hızlı uyum sağlayabilme Hukuki analiz ve muhakeme yapabilme Hoşgörülü olma İkna kabiliyeti İnovatif, değişim ve gelişime açık Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık Liderlik vasfı Muhakeme yapabilme Müzakere edebilme Ofis programlarını etkin kullanabilme Ofis gereçlerini kullanabilme (yazıcı, faks vb.) Planlama ve organizasyon yapabilme Pratik bilgileri uygulamaya aktarabilme Sabırlı olma Sistemli düşünme gücüne sahip olma Sorun çözebilme Sonuç odaklı olma Sorumluluk alabilme Sözlü ve yazılı anlatım becerisi Stres yönetimi Temsil kabiliyeti Üst ve astlarla etkin diyalog Yoğun tempoda çalışabilme Yönetici vasfı Zaman yönetimi İleri düzeyde Bilgisayar ve internet kullanımı</p>		

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Doç. Dr. İsmail Öztürk Doçent Kalite Birim Sorumlusu	Mustafa Semerci <small>Bu belge Eczacılık Fakültesi Fakülte Sekreteri'dir.</small>	Prof. Dr. Mutlu Aytemir Eczacılık Fakültesi Dekanı

 İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Eczacılık Fakültesi	
	FAKÜLTE SEKRETERİ GÖREV TANIMI	Dok. No: GT/ECZF/02
		İlk Yayın Tar.: 4.10.2018
		Rev. No/Tar.: 02/26.09.2023
		Sayfa 4 / 4

<b>Diğer Görevlerle İlişkisi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Dekana karşı raporlama</li><li>Dekanla disiplin amirliği ilişkisi</li><li>Diğer görevlerle eşgüdüm ve koordinasyon ilişkisi</li></ul>
<b>Yasal Dayanaklar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Kanunu <i>madde 38/a</i></li><li>5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu</li><li>657 sayılı Devlet Memurları Kanunu</li><li>2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun <i>51/b,51/c maddesi</i></li></ul>

## TEBLİĞ EDEN

Prof. Dr. Mutlu AYTEMİR

Dekan

## TEBELLÜĞ EDEN

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

No	Adı-Soyadı	Tarih	İmza
1	Mustafa SEMERCİ		

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Doç. Dr. İsmail Öztürk Doçent Kalite Birim Sorumlusu	Mustafa Semerci Eczacılık Fakültesi Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Mutlu Aytemir Eczacılık Fakültesi Dekanı