
 HARRAN UNİVERSİTESİ	T.C. HARRAN ÜNİVERSİTESİ FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ İDARİ PERSONEL GÖREV TANIMI	Evrak Kayıt No	E.7707	
		Yürürlük Tarihi	16.02.2018	
		Revizyon Tarihi	16/02/2018	
		Revizyon No	1	
		Sayfa No	1/1	
Alt Birim Adı	FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ			
Adı ve Soyadı	Elif KORKMAZ			
Kadro Unvanı	Memur			
Görev Unvanı	Yazı İşleri			
İletişim Bilgileri	0 (414) 318 30 00 Dahili 3760	e-mail	elifk@harran.edu.tr	
Üst Yönetici/Yöneticileri	Müdür/ Enstitü Sekreteri			
Görev Devri (olmadığında yerine bakacak personel)	Cihat BENĞİ			
Görev Alanı	Harran Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Enstitünün gerekli tüm faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla yazı işlemlerini yapar			
Temel Görev ve Sorumlulukları	1. Lisansüstü eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği ile yönetmelik değişikliklerini takip eder, 2. Enstitü Kurulu ve Enstitü Yönetim Kurulu üyelerine toplantı bilgisini vermek, alınan kararları yazmak ve dosyalamak, 3. Yazı işleri ile ilgili kurum içi ve kurum dışı genel yazışmaları yapmak, 4. Müdürlüğün görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.			
Yetkileri/Yetkinlik (Aranan Nitelikler)	1- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. 2- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.			
Bilgi (Yasal Dayanak)	1. 2547 Sayılı Yükseköğretim, 657 Sayılı DMK Kanunları, 2. Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği vb. mevzuat, yönetmelik, yönerge ve esasları bilmek			
Görev Tanımını Hazırlayan Cihat BENĞİ Enstitü Sekreter V. İmza	Onaylayan Prof. Dr. H. Murat ALGIN Müdür İmza:			
Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.				
Adı Soyadı	Elif KORKMAZ	Tarih:	16.02.2018	
İmza				