

	T.C. AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ Fen Fakültesi	Dok.No: GRT/FEN/08
		İlk Yayın Tar: 20.11.2025
	FAKÜLTE KURUL İŞLERİ GÖREV TANIMI	Rev.No/Tar: 00/...
		Sayfa 1/1

Birimi:	Fen Fakültesi
Kadro Ünvanı:	Bilgisayar İşletmeni
Görev Ünvanı:	Bilgisayar İşletmeni
Bağlı Bulunduğu Amir:	Fakülte Sekreteri, Dekan
Yerine Vekalet Edecek Kişi:	İdari Personel
GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR	
1. Üniversitemiz Senatosuna Fakülte temsilcisi senatör seçimi, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kuruluna Profesör, Doçent ve Dr. Öğr. Üyesi temsilcisi seçimi için zarfları hazırlamak, davet yazısı göndermek, seçim sonucunu ilgili kişilere ve birimlere bildirmek..	
2. Mali İşler, Öğrenci İşleri, Personel İşleri, Bölüm Sekreterlikleri ve Yazı İşleri Birimleri ile koordineli çalışarak, Fakülte Kurulu toplantısı gündemi için gelen evrakları toparlamak, tasnif etmek.	
3 Fakülte Kurulu toplantısında görüşülmesi ve karara bağlanması gereken tüm konuların tarihini geçirmeden gündeme almak, gündem evraklarını hazırlayarak üyelere ve Fakülte Sekreterine iletmek.	
4.Fakülte Kurulunda alınan kararları EBYS sistemi üzerinden yazmak, kararların ilgili yerlere zamanında gönderilmesini sağlamak, dosyalama ve arşivleme işlerini yapmak	

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Mustafa Göktuğ OKUR Kalite Birim Sorumlusu	Şebnem Betül KARANFİL Fen Fakültesi Sekreteri	Prof. Dr. Aytaç Gürhan GÖKÇE Fen Fakültesi Dekan

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda " Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.