

	T.C. AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ Söke İşletme Fakültesi	Dok.No: GRT/SÖİ/04
		İlk Yayın Tar: 19.11.2025
	FAKÜLTE SEKRETERİ GÖREV TANIMI	Rev.No/Tar: 00/...
		Sayfa 1/1

Birimi:	Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Söke İşletme Fakültesi
Kadro Ünvanı:	Fakülte Sekreterliği
Görev Ünvanı:	Fakülte Sekreteri
Bağlı Bulunduğu Amir:	Dekan, Rektör
Yerine Vekalet Edecek Kişi:	Fakülte Sekreteri
GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR	
1- Fakültenin üniversite içi ve dışı tüm idari işlerini yürütülmesini sağlamak,	
2-Fakülte idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında Dekana öneride bulunmak	
3- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun33.maddesi Uyarınca gerçekleştirme görevlisi görevini yürütmek	
4-Fakülte Kurulu ve Yönetim Kuruluna oy hakkı olmaksızın raportörlük görevini yapmak	
5- Akademik Genel Kurul, Fakülte Kurulu, Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu gündemini hazırlamak ve üyelere dağıtılmasını sağlamak	
6-Fakülte Kurulu, Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının Rektörlük Makamına ve diğer ilgili makamlara iletilmesini ve arşivlenmesini sağlamak	
7-Kurum içi ve kurum dışından gelen evrakın havalesini yaparak kaydedilmesini, birim içi yönlendirilmesini sağlamak,	
8-Fakülte bünyesinde birim arşivi oluşturup sorumlusunu belirlemek, arşiv düzenini sağlamak ve geçmiş döneme ait her türlü evrakın arşiv yönetmelikleri doğrultusunda arşivlenmesini sağlamak,	
9-fakültenin protokol, basın ve halkla ilişkiler ile ilgili iş ve işlemlerini düzenlemek,	
10-Fakülte için gerekli olan her türlü mal ve malzeme alımlarında, yapılması gereken işlemlerin taşınır kayıt kontrol yetkilisi tarafından yapılmasını sağlamak	

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Servet BERBER Söke İşletme Fakültesi Şefi	Ali Rıza Yağcı Söke İşletme Fakültesi Sekreteri	Prof. Dr. Cemal İYEM Söke İşletme Fakültesi Dekan



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: 3TM9T49 Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/aydin-adnan-menderes-uni-ebys>