

	Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Turizm Fakültesi	Dekan Sekreteri-Bölüm Sekreteri	
		İlk Yayın Tarihi:	01.02.2022
		Revizyon Tarihi:	28.08.2024
		Revizyon No:	1
Üst Yönetici(ler):	Dekan, Dekan Yardımcısı., Fakülte Sekreteri		
Görev:	Dekan Sekreteri		
Eğitim Düzeyi:	Ön Lisans		
Personel:	Gülay Hatice KOÇ		
Yardımcı Personel:	Hatice KASARLIOĞLU		
Temel Yeterlikleri			
• MYS (Muhasebat Girişi- Harcama Yönetim Sistemi) programını aktif kullanabilme becerisi • EBYS Programını aktif kullanabilme becerisi • Ofis Programlarını kullanabilme becerisi			
Görev ve Sorumluluklar			
1. Öğrenci Stajlarında SGK işe giriş ve çıkışlarının süresinde yapılmasını sağlamak. Aylık SGK bidirgelerini süresinde tahakkuk ederek ödeme emrine bağlanarak . Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilmesini sağlamak.			
2. Dekanlık Makamına gelen yazıları almak ilgili kişilere teslim etmek gerektiğinde duyurusunu yapmak.			
3.Birimi ile ilgili yazıları teslim alma ve tutanakları imzalamak.			
3.Dekanlık makamına gelen konukların ağırlamak.			
4.Dekanlığın görev alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapmak.			
5. Fakülte-bölüm arası ve bölümler arası yazışmaları yapar ve ilgili yere teslim eder.			
6.Dekanlıktan gelen yazıların bölüm başkanlığınca gereğinin yapılmasını izler, gereken yazıların gününde Dekanlığa iletilmesini sağlar.			
7. Bölümün toplantı duyurularını yapar.			
8. Bölüm ile ilgili evrakları arşivlemek,			
9. Bağlı olduğu proses ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak.			
6-Üst amirleri tarafından verilen görev alanı ile ilgili diğer işleri yapmak.			
Okunması/Bilinmesi gereken Kanun/Yönetmelik/Yönerge vb.			
1-657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı YÖK kanunu			
2-5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu			
3-2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu			
4-Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik			
5 ADÜ Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönerge			
6- ADÜ Lisans ve Önlisans Yönetmeliği			
Görevli personel	Yardımcı Personel(ler)*	Birim Amiri	
Gülay Hatice KOÇ	Hatice KASARLIOĞLU	Prof.Dr. Osman N. ÖZDOĞAN	
Bilg.İşl.	Bilg.İşl.	Dekan V.	
İmza:	İmza:	İmza:	

*Görevli personelin izinli/raporlu vb. herhangi bir nedenle kurumda bulunmadığı durumlarda sorumlu personeli ifade eder.