



"Huzurlu Üniversite,
Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü
Birim Görev Tanım Formu

Doküman No	FRM-1
Yayın Tarihi	25.11.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Bu görev tanımı formu; 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği" uyarınca, tüm kamu idarelerinde tutarlı, kapsamlı ve standart bir kontrol sisteminin kurulması ve uygulanması amacıyla hazırlanmıştır.

Birim Adı	Sosyal Bilimler Enstitüsü
Alt Birim Adı	Yazı ve Kurul İşleri Birimi
Görev Alanı	Ege Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkeler doğrultusunda; Enstitünün vizyonu ve misyonu çerçevesinde, birimin tüm faaliyetleri ile ilgili, etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla, çalışmalar yapar. İlgili mevzuat gereğince yazı ve kurul işleri ile ilgili görevlerin sağlıklı, düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlar. Enstitü Üst Kurul kararları ve diğer yazışmaları oluşturur, ilgili birim ve kurumlara ulaşmasını sağlar, takibini gerçekleştirir ve arşivler.
Temel Görev ve Sorumlulukları	<ul style="list-style-type: none">Müdürlüğe kurum içi ve dışından gelen tüm evrakın Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden ilgili birimlere dağıtımını gerçekleştirir, gerekli olanların takibini yapar.Elden gelen bütün evrakı teslim alır, Elektronik Belge Yönetim Sistemine (EBYS) yükleyerek kayıt işlemlerini yapar.Görev alanı ile ilgili Rektörlük, Anabilim Dalları ve Öğretim Üyeleri ile ilgili yazışmaların takibini ve dosyalamasını yapar.Birimlerden gelen ve Enstitü Üst Kurullarında görüşülmesi gereken evrakların, toplantı gündemine eksiksiz girmesini sağlar, toplantı davet yazılarını ve gündemini tüm üyelere iletir.Enstitü Üst Kurul kararlarını yazar ve bu kararların ilgili birim ve kurumlara iletilmesini sağlar.Enstitü Üst Kurul kararlarını korur, dijital arşiv oluşturur ve yıllık defterler halinde ciltlenerek saklanmasını sağlar.Tasarruf ilkelerine uygun hareket eder.Enstitü Üst Yönetiminin verdikleri yazıları yazar.Enstitü Üst Yönetimi tarafından görev alanı ile ilgili verilecek diğer idari görevleri yerine getirir.
Yasal Dayanaklar	<ul style="list-style-type: none">657 sayılı Devlet Memurları Kanunu2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması KanunuÜniversitelerde Akademik Teşkilât YönetmeliğiYükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları İdari Teşkilatı Hakkındaki Kanun Hükmündeki Kararname

HAZIRLAYAN
Koray KULEYİN
Enstitü Sekreter V.

KONTROL EDEN
Dr. Öğr. Üyesi Aytekin ERDOĞAN
Müdür Yardımcısı

ONAYLAYAN
Prof. Dr. Mustafa MUTLUER
Müdür