



TC
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Tıp Fakültesi Dekanlığı

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	16.09.2019-1
Revizyon Tarihi/Sayısı	4/30/2025

Kadro Unvanı: Fakülte Sekreteri		Görev Unvanı : Fakülte Sekreteri
Görevli Personelin Adı Soyadı: Feray CANDAN		
Bağlı Bulunduğu Unvan: Dekan		Vekalet : ----
Görev ve Sorumluluklar		
1	Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu, Fakülte Disiplin Kurulu gündemlerini hazırlamak ve toplantılara raporluluk etmek,	
2	Faaliyet raporu, iç denetim, stratejik plan hazırlama çalışmalarına katılmak, sonuçlarının takip edilerek zamanında ilgili birimlere ulaşmasını sağlamak,	
3	İdari personelin kadro ihtiyaçlarını planlamak,	
4	Birimlerden çıkacak her türlü yazı ve belgeyi kontrol etmek,	
5	Birimler arasındaki evrak akışını düzenlemek,	
6	Bina temizlik, bakım ve onarımı ile ilgili çalışmaları planlamak, denetlemek ve sonuçlandırmak,	
7	Bütçeyi hazırlamak ve yönetmek,	
8	Fakülte kaynaklarını verimli ve ekonomik kullanmak, kullandırmak,	
9	Eğitim-öğretim ve personelle ilgili istatistiksel bilgileri tutmak, güncellemek,	
10	İdari çalışmalar ve eğitim-öğretim faaliyetlerinde kullanılacak makine teçhizatı temin etmek,	
11	Çalışma odalarının düzenlenmesi ve dağıtılması çalışmalarına katılmak,	
12	Fakültenin güvenliği ile ilgili önlemleri almak, ilgililere bildirmek,	
13	İdari personel arasında uyum, saygı ve işbirliğini tesis edecek önlemleri almak,	
14	Çalışanları performanslarına göre değerlendirmek, performans artırıcı tedbirler almak,	
15	Fakültenin etik kurallarına uymak, iç kontrol çalışmalarına katılmak,	
16	Hassas ve riskli görevleri bulunduğunu bilmek ve buna göre hareket etmek,	
İŞİN ÇIKTISI		Yetki ve sorumlulukları çerçevesinde tüm iş ve işlemlerin mevzuata uygun, eksiksiz ve zamanında yapılmasını sağlamak
İŞİN GEREKLERİ		* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, * Görevin gerektirdiği mevzuat bilgisine sahip olmak, * Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak, * Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek, * Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.
BİLGİ KAYNAKLARI		* Anayasa, * YÖK Mevzuatı, * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, * 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, * 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, * 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, * Bütçe Kanunu, * 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu, * MSKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği, * Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik, * Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Öğretim Üyelğine Yükseltme ve Atanma Koşulları Yönergesi, * Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği, * Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği, * Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, * Öğretim Üyelğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği, * Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen veya Açıktan Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, * Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği, * Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği, * Akademik Teşvik Yönetmeliği
İLETİŞİM İÇERİSİNDE OLUNAN BİRİMLER / KURUMLAR		Üniversitemiz tüm idari ve akademik birimleri, Muğla Eğitim ve Araştırma Hastanesi Başhekimliği, Muğla Sağlık İl Müdürlüğü, işin gereğine bağlı diğer kamu kurumları ve kuruluşları.

Tarih : 30.04.2025
Adı ve Soyadı : Feray CANDAN
İmza :

HAZIRLAYAN

Feray CANDAN
Fakülte Sekreteri

ONAYLAYAN

Prof.Dr. Süleyman Cüneyt KARAKUŞ
Dekan