



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA VE
ARAŞTIRMA MERKEZİ
İDARİ İŞLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ
GÖREV TANIMI

Doküman No	GT-SEM-005
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2024
Revizyon No	01

Birim Adı	Sürekli Eğitim Merkezi
Alt Birim Adı	İdari İşler Koordinatörlüğü(Birim Evrak Sorumlusu)
Görev Unvanı	Şef
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Merkez Müdürü
Astları	
Vekâlet/Görev Devri	Eğitim Koordinatörü
Görevin Gerektiği Nitelikler	Merkez Müdürüne bağlı olarak gerekli olan tüm sorumlulukları yerine getirmek.
Görev Alanı	Sürekli Eğitim Merkezi
Temel Görev ve Sorumlulukları	Görev alanı ve Merkezin personel ile ilgili yazışmalarının düzenlenmesi, takip edilmesi, dosyalanması ve arşivlenmesi faaliyetlerini yürütmek - İmzalanan evrakların ilgili yerlere zimmet, posta, e-posta, faks ile gönderilmesini sağlamak - Merkeze ya da kişilere ait her türlü bilgi ve belgeyi korumak, ilgisiz kişilerin eline geçmesini önlemek - Merkez Müdürünün onayı olmadan kişilere bilgi ve belge vermeden Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden ve fiziksel olarak gelen giden evrakları kaydetmek, - Havale edilen evrakı ilgililere göndermek - Merkezin kurumsal dosyalarını tutmak ve arşivlemek - Yönetim kurulu üyeleri ile iletişim sağlamak, yönetim kurulu toplantılarını organize etmek - Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden gelen-giden evraklarla ilgili yazışmaların düzenlenmesi, takip edilmesi, dosyalanması ve arşivlenmesini faaliyetini yürütür, - Sürekli yazışmaların takibini yaparak zamanını geçirmeden merkez müdürüne bildirmek ve yazı cevabını göndermek - Yönetim Kurulu toplantı gündeminin üyelere dağıtılmasını sağlar, kurul kararlarını yazarak kararların ilgili yerlere gönderilmesini sağlar, - Sertifika programlarında taleplerinin alınarak, yönetim kuruluna sunmak, onaylandıktan sonra sonucun program Koordinatörüne bildirilmesi ve eğitim koordinatörüne tebliği, - Eğitim verecek hocaların fakültelerine görevlendirme yazışmalarının yapılmasını sağlamak, - Yıllık istatistiki bilgilerin hazırlanmasını sağlar,

HAZIRLAYAN Memur Sinem ŞANLI MERMERKAYA	KONTROL EDEN Merkez Müdürü Dr. Öğr. Üyesi Hatice Deniz CANOĞLU	ONAYLAYAN YS Koordinatörü Prof. Dr. Gökür ŞİŞMAN AYDIN
--	---	---



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA VE
ARAŞTIRMA MERKEZİ
İDARİ İŞLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ
GÖREV TANIMI

Doküman No	GT-SEM- 005
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2024
Revizyon No	01

Yetkileri	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu çerçevesinde işlerini yürütür, *657 sayılı Devlet Memurları Kanunu çerçevesinde işlerini yürütür, *Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik çerçevesinde işlerini yürütür, *Sürekli Eğitim Merkezi Yönergesinde verilen görevleri yerine getirir.		
Yetkinlik Düzeyi	Temel	Teknik	Yönetmelik
	- Analitik düşünebilme - Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve diğer mevzuat bilgisine sahip olma	Faaliyetlerin sürdürülmesinde her türlü araç-gerecin kullanma	Planlama ve Koordinasyon becerisi
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	İlgili mevzuat, yönetmelik, yönerge ve esasları bilmek Gerekli bilgisayar programlarını bilmek.		

HAZIRLAYAN Memur Sinem ŞANLI MERMERKAYA	KONTROL EDEN Merkez Müdürü Dr. Öğr. Üyesi Hatice Deniz CANOĞLU	ONAYLAYAN YS Koordinatörü Prof. Dr. Gökür ŞİŞMAN AYDIN
---	---	---



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA VE
ARAŞTIRMA MERKEZİ
İDARİ İŞLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ
GÖREV TANIMI

Doküman No	GT-SEM- 005
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2024
Revizyon No	01

Diğer Görevlerle İlişkisi	
Yasal Dayanaklar	*657 sayılı Devlet Memurları Kanunu *Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik *2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu *İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu *Görev alanı ile ilgili/ilişkili diğer kanun, kanun hükmün kararname, yönetmelik, genelge, tebliğ, yönerge vb. mevzuat.

HAZIRLAYAN Memur Sinem ŞANLI MERMERKAYA	KONTROL EDEN Merkez Müdürü Dr. Öğr. Üyesi Hatice Deniz CANOĞLU	ONAYLAYAN YS Koordinatörü Prof. Dr. Göknur ŞİŞMAN AYDIN
--	--	---



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA VE
ARAŞTIRMA MERKEZİ
İDARİ İŞLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ
GÖREV TANIMI

Doküman No	GT-SEM-005
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2024
Revizyon No	01

TEBLİĞ EDEN

Dr. Öğr. Üyesi Hatice Deniz CANOĞLU
Birim Amiri

TEBELLÜĞ EDEN

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum; görevi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

No	Adı-Soyadı	Kadro Unvanı	Tarih	İmza
1	Güven DUMAN	Şef	12.01.2026	

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revize Nedeni
01	02.01.2024	Kodlamaların değişmesi

HAZIRLAYAN Memur Sinem ŞANLI MERMERKAYA	KONTROL EDEN Merkez Müdürü Dr. Öğr. Üyesi Hatice Deniz CANOĞLU	ONAYLAYAN YS Koordinatörü Prof. Dr. Gökür ŞİŞMAN AYDIN
--	--	--