|  |  |
| --- | --- |
| **Birimi** | Tıp Fakültesi Dekanlığı |
| **Unvanı/Ad-Soyad** | Şef Harun SOYDAM |
| **Bağlı Olduğu Yönetici** | Fakülte Sekreteri, Dekan |
| **Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel** | Bilgisayar İşletmeni Ersin YAZICI |
| **Görevin/İşin Kısa Tanımı** |
|  Fakültenin; İnötrn öğrencilerinin her türlü iş ve işlemlerini yürütmek, afilasyon kapsamında Karabük Üniversitesi Eğitim ve Araştırma Hastanesi ile ilgili evrak iş ve işlemlerini yürütmek  |

|  |
| --- |
| **Görev, Yetki ve Sorumluluklar** |
| * Yapılan iş ve işlemlere ilişkin kanun, mevzuat ve yönetmelik değişikliklerini sürekli takip etmek
* İnötrn öğrencilerinin her türlü iş ve işlemlerini yürütmek
* Afilasyon kapsamında Karabük Üniversitesi Eğitim ve Araştırma Hastanesi ile ilgili evrak iş ve işlemlerini yürütmek
* Kendi sorumluluğunda olan büro makineleri ve demirbaşların her türlü hasara karşı korunması için gerekli tedbirleri almak
* Fakülte Sekreterinin ve Dekanın görev alanı ile ilgili verdiği diğer işleri yapmak.
* Memur, yaptığı iş/işlemlerden dolayı Fakülte Sekreterine ve Dekana karşı sorumludur
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEBELLÜĞ EDEN** | **ONAY** |
| **Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.** | **17 / 01 / 2023****Prof. Dr. İsmail AK****Dekan V.****İmza** |
| **17 / 01 / 2023****Şef Harun SOYDAM****İmza** |