



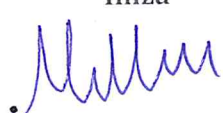
T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
Görev Tanımı Formu

Doküman No	UNİKA-FRM-0211
Yayın Tarihi	22.06.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Birimi	Tıp Fakültesi
Unvanı/Ad-Soyad	Tekniker Meltem ÖZEN
Bağlı Olduğu Yönetici	Fakülte Sekreteri, Dekan
Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel	Neslihan KORKUT
Görevin/İşin Kısa Tanımı	
*Öğrenci işleri ve Bölüm Sekreterliği ile ilgili işlemleri yapmak	

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Temel Tıp Bilimleri, Cerrahi Tıp Bilimleri, Dahili Tıp Bilimleri Bölüm Sekreterliği iş ve işlemleri yapmak;
 - Temel Tıp Bilimleri, Cerrahi Tıp Bilimleri, Dahili Tıp Bilimleri Bölüm kararlarını yazmak ve imza sürecini takip etmek ve sonlandırmak,
 - Temel Tıp Bilimleri, Cerrahi Tıp Bilimleri, Dahili Tıp Bilimleri Bölümlerine bağlı Ana Bilim Dallarının alacakları kararlarını yazmak ve imza sürecini takip etmek ve sonlandırmak,
 - Temel Tıp Bilimleri, Cerrahi Tıp Bilimleri, Dahili Tıp Bilimleri Bölüm Başkanı ve bölüme bağlı ana bilim dalı başkanlarının görev sürelerinin takibini ve atama süreçlerine dair işlemleri yapmak.
- Lisansüstü Eğitim Enstitüsü iş ve işlemlerini yapmak.
- Tıp Fakültesi evrak kayıt işlemlerini yapmak.
- Öğrencilerin milli takım ve/veya etkinliklerde görevli, izinli sayılmaları hakkında yazışmalar.
- Yemek ve diğer burslar ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- Kısmi zamanlı öğrenciler ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- Tıp Fakültesi adresine gelen e-postaları takip etmek ve fakülte sekreterine bilgi vermek.
- Öğrenci disiplin soruşturma işlemlerini yapmak.
- CİMER şikâyet dilekçelerinin cevaplandırılması ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek.
- Rektörlük İletişim Merkezi (RİMER)'ne gelen e-postaları takip etmek ve fakülte sekreterine bilgi vermek.

TEBELLÜĞ EDEN	ONAY
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.	
19 / 03 / 2025 Tekniker Meltem ÖZEN İmza 	19 / 03 / 2025 Prof. Dr. İsmail AK Dekan İmza 