



T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
Bölümler Şefi Görev Tanımı

Doküman No	KYS-GT.039
İlk Yayın Tarihi	21.06.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	Sayfa 1 / 1

GÖREV TANIMI: BÖLÜMLER ŞEFİ

KURUM İÇİNDEKİ YERİ

Üst Makam: Fakülte/MYO Sekreteri

Bağlı Birimler: Bölüm Sekreterleri ve Bölüm Personeli

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- ✓ 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamında bölümler bünyesindeki idari personelin görev dağılımını düzenlemek, çalışmalarını koordine etmek ve denetlemek; personelin devam ve disiplin durumlarını izlemek,
- ✓ Akademik Teşkilât Yönetmeliği çerçevesinde bölüm kurulu toplantılarına ilişkin organizasyon ve tutanak işlemlerinin bölüm sekreterleriyle uyumlu biçimde yürütülmesini sağlamak,
- ✓ Bölümlerle ilgili evrak, yazışma ve arşiv işlemlerinin mevzuata uygun yürütülmesini denetlemek; ders programları ve sınav süreçlerine ait idari destek hizmetlerini koordine etmek,
- ✓ Bölümlerin taşınır mal, demirbaş ve sarf malzeme ihtiyaçlarını belirleyerek sekreterliğe bildirmek; bölüm bütçe gereksinimlerine ilişkin teklifleri hazırlamak,
- ✓ İlgili mevzuat ve amirlerince verilen diğer bölümler şefliği görevlerini yerine getirmektir.

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

- ✓ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- ✓ 124 sayılı Yüksek Öğretim Üst Kuruluşları ile Yüksek Öğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında KHK
- ✓ Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

