



T.C.
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ DEKANLIĞI



Kod No	ÇOMÜ.TIP.DB	
İŞİN ADI	Komisyon Sekreterliği	
BAĞLI OLDUĞU BİRİM	Fakülte Sekreteri	
İŞİN KODU	ÇOMU.TIP.DB.18	
DOĞRUDAN EMİR ALDIĞI YÖNETİCİ ÜNVANI	Fakülte Sekreteri	
İŞİN AMACI	Fakültede bulunan komisyonların koordinasyonunu sağlamak.	
İŞİN ÖZETİ	Fakültenin komisyonlarının çalışmalarını kayıt altına almak.	
İŞİN KAPSAMINA GİREN GÖREV VE SORUMLULUKLAR	1-Fakültede bulunan komisyonların başkanları ile iletişim halinde bulunmak, 2-Komisyonların dosyalarını tutarak evrakların takibini yapmak, 3-Komisyon toplantılarına komisyon üyelerini resmi yazışma ve diğer yollarla davet çağırısı hazırlamak ve davet etmek, 4-Komisyonların gündemlerinin oluşturulmasında yardımcı olmak, 5-Komisyon toplantılarına katılarak toplantı kararlarını ve katılımcıları kayıt altına almak, 6-Komisyon toplantılarında alınan kararları resmi yazışma ile Dekanlığa iletmek, 7-Komisyon Başkanlarına sekreterlik yaparak, ilgili komisyonun iç ve dış yazışmalarını hazırlamak, 8-Komisyon Başkanlarının komisyonlarla ilgili hazırlanmasını istediği dokümanları hazırlamak, 9-Her komisyona ilişkin evrakları komisyon dosyalarına işlemek 10- Üniversitenin Misyonunu, Vizyonunu, Kalite Politikasını benimsemek ve bu doğrultuda hareket etmek ve biriminde bu doğrultuda hareket edilmesini sağlamak, 11- Üniversite ve birim kalite hedeflerine ulaşılması için üzerine düşen çalışmaları yapmak. 12-Fakülte sekreterinin vereceği diğer görevler.	
HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
ZEKİ SÖNMEZ Fakülte Sekreteri	Dekan Yardımcısı	Prof.Dr.MUAMMER KARAAVVAZ Dekan