



T.C.  
HARRAN ÜNİVERSİTESİ  
DEKAN YARDIMCISI  
GÖREV TANIMI

Doküman No	KYS-GRV-004
Yayın Tarihi	
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	1/2

	<p>T.C. HARRAN ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTE FAKÜLTE SEKRETERİ GÖREV TANIMI</p>	<p>Evrak Kayıt No</p>	
		<p>Yürürlük Tarihi</p>	26/06/2020
		<p>Revizyon Tarihi</p>	10/02/2021
		<p>Revizyon No</p>	1
		<p>Sayfa No</p>	1/1
<b>Adı Soyadı</b>	Bayram PARLAK		
<b>Kadro Unvanı</b>	Fakülte Sekreteri		
<b>Görev Unvanı</b>	Fakülte Sekreteri		
<b>İletişim Bilgileri</b>	Tlf No: 0 414 318 3202 Elektronik Posta: bparlak@harran.edu.tr		
<b>Üst Yönetici/ Yöneticileri</b>	Dekan Prof. Dr. Mehmet Akif ALTAY		
<b>Astları</b>	-		
<b>Görev Devri (olmadığında yerin bakacak personel)</b>	Hasan GÜNEŞ (Şef)		
<b>Görev Alanı</b>	Dekana bağlı olup, Fakülte yönetim örgütünün başıdır.		
<b>Temel Görev ve Sorumluluklar</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Fakültede çalışan idari, teknik ve yardımcı hizmetler personeli arasında iş bölümü ve gerekli denetim-gözetimi yapmak.</li><li>2. Akademik ve idari personel ile ilgili mevzuata hâkim olup gerekli değişiklikleri takip etmek.</li><li>3. Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu ve Fakülte Disiplin Kurullarında Raportörlük yapmak, gündemlerini hazırlamak, alınan kararların yazdırılmasını, ilgililere dağıtılmasını ve arşivlenmesini sağlamak.</li><li>4. Fakülte ve çevresinde güvenliği sağlamak amacıyla gerekli tedbirleri almak.</li><li>5. Resmi açılışlar, törenler ve öğrenci etkinlikleri ile ilgili hazırlıkları yapmak ve sonuçlandırmak.</li><li>6. Fakültede eğitim-öğretim etkinlikleri ile sınavların (Dönem sınavları, ÖSYM, AÖF vb.) güvenli bir biçimde yapılabilmesi için gerekli hazırlıkları yapmak.</li><li>7. Dekanlığa gelen yazıların cevaplandırılmasını sağlamak.</li><li>8. Akademik ve idari personelin özlük hakları işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.</li><li>9. Fakülte öğrenci işlerinin düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlamak.</li><li>10. İdari personelin sicil raporlarını doldurmak.</li><li>11. İdari personelin izinlerini fakültedeki işleyişi aksatmayacak biçimde düzenlemek.</li><li>12. Fakülte için gerekli olan her türlü mal ve malzeme alımlarında taşınır kayıt kontrol yetkilisi ve ayniyat saymanı ile eşgüdümlü çalışmak.</li><li>13. Dekanlığın görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak.</li><li>14 - Fakülte Sekreteri, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Fakülte Dekanına karşı sorumludur.</li></ol>		
<b>Yetkileri/Yetkinlik (Aranan Nitelikler)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun ile 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen genel niteliklere sahip olmak</li><li>2. Fakültenin iş ve işleyişi ile ilgili tüm mevzuat ve yönetmelikleri bilmek.</li><li>3. Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.</li><li>4. Faaliyetlerinin gerektirdiği tüm araç,gereç ve bilişim malzemelerini kullanabilmek.</li><li>5. Gelen evrakları çalışan personele görevlendirme esaslarına göre havale etmek.</li><li>6. Elektronik Belge ve Arşiv Yönetim Sistemi, MYS ve KBS uygulamalarını kullanmak.</li><li>7. Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) ile Personel Bilgi sistemini (PBS) kullanmak</li><li>8. Hazırlanan yazıları onaylama, imzalama ve paraflama</li></ol>		
<b>Bilgi (Yasal Dayanak)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 50/ b ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 8. Maddesi2.</li><li>2. Üniversitede Akademik Teşkilat Yönetmeliği ile diğer yönetmelik ve mevzuatları bilmek.</li></ol>		

Sorumluluk	Kalite Komisyon Başkanı	Prof. Dr. Murat DEMİR	
Onaylayan	Rektör	Prof. Dr. Mehmet Sabri ÇELİK	



**T.C.**  
**HARRAN ÜNİVERSİTESİ**  
**DEKAN YARDIMCISI**  
**GÖREV TANIMI**

Doküman No	KYS-GRV-004
Yayın Tarihi	
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	1/2

Görev Tanımını Hazırlayan:  
Bayram PARLAK  
Fakülte Sekreter

Onaylayan:  
Prof. Dr. Mehmet Akif ALTAY  
Dekan V

Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum

Tarih: 10/02/2021

Adı- Soyadı :  
Bayram PARLAK

İmza:

Sorumluluk	Kalite Komisyon Başkanı	Prof. Dr. Murat DEMİR	
Onaylayan	Rektör	Prof. Dr. Mehmet Sabri ÇELİK	