

	T.C. HARRAN ÜNİVERSİTESİ FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ PERSONELİ GÖREV TANIMI		Evrak Kayıt No	7882
			Yürürlük Tarihi	/...../20....
			Revizyon Tarihi	27/09/2019
			Revizyon No	0
			Sayfa No	1/1
Alt Birim Adı	Bölüm Sekreterliği			
Adı ve Soyadı	Ahmet ATAŞ			
Kadro Unvanı	Bilgisayar İşletmeni			
Görev Unvanı	Bölüm Sekreteri			
Üst Yönetici/Yöneticileri	Dekan, Dekan Yardımcıları ve Fakülte Sekreteri			
Görev Devri (olmadığında yerine bakacak personel)	Seyfettin ÇAKAR			
Görev Alanı	Sosyoloji, Moleküler Biyoloji ve Genetik, Doğu Dilleri ve Edebiyatları, Kimya Bölümleri			
Temel Görev ve Sorumlulukları	◆Bölgümlere gelen ve giden evrak kaydı ve takibini yapmak. ◆Bölgüm ile ilgili kurum içi yazışmaları yapmak. ◆Bölgümü ilgilendiren evrağı dosyalama, arşivleme, ve muhafazasını sağılamak. - Gelen postaların dağıtımını yapmak. ◆Öğretim elemanlarının izin dönüşü göreve başlamasını yapmak. ◆İlan panolarının kontrolü, duyuruların asılması, süresi dolanların çıkarılmasını sağılamak. ◆Bölgüm toplantı duyurularını yapmak. ◆Derslerin etkin biçimde yürütülebilmesi için gerekli destek ve yardımı sağılamak, ◆Öğretim elemanlarının ihtiyacı olabilecek ders araçlarını (kalem, silgi, tepegöz, asetat, datashow vb.) temin etmek. ◆Derslikleri düzenli aralıklarla kontrol edip, eksik ve arızaların giderilmesi için Fakülte sekreterine bilgi vermek. ◆Yarıyıl ve Yılsonu sınav programlarını öğrencilere ilan etmek. ◆Çalışma ortamında iş sağılığı ve güvenliği ile ilgili hususlara dikkat etmek, mevcut elektrikli cihazların gerekli kontrolleri yapmak, kapı-pencerelerin mesai dışı saatlerde kapalı tutulmasını sağılamak. ◆Çalışma mesai çizelgesine ve kılık-kıyafet yönetmeliğine uymak ◆İş verimliliği ve barışı açısından diğler birimlerle uyum içerisinde çalışmaya gayret etmek ◆Dekan, Dekan Yardımcıları ve Fakülte Sekreteri tarafından verilen diğler görevleri yerine getirmek.			
Yetkileri/Yetkinlik (Aranan Nitelikler)	◆657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen genel niteliklere sahip olmak. ◆Üniversitemiz Personel İşlemleri ile ilgili diğler mevzuatları bilmek. ◆EBYS uygulamalarını kullanmak. ◆Faaliyetlerinin gerektirdiğı her türlü araç ve gereçleri kullanabilme yetkisine sahip olmak.			
Bilgi (Yasal Dayanak)	◆2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu. ◆2914 Yüksek Öğretim Personel Kanunu ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu			
Görev Tanımını Hazırlayan		Onaylayan		
Adı Soyadı		Prof. Dr. Ekrem BEKTAŞ		
Unvanı		Dekan V.		
İmza				
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.				
Adı Soyadı		Ahmet ATAŞ		Tarih: 2/26/2019
İmza				