

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |        |                                                                  |                    |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>T.C.</b><br><b>HARRAN ÜNİVERSİTESİ</b><br><b>GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ</b><br><b>İDARİ PERSONEL GÖREV TANIMI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        | Evrak Kayıt No                                                   |                    |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |        | Yürürlük Tarihi                                                  | 31.10.2019         |                                                                                     |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |        | Revizyon Tarihi                                                  | ...../...../20.... |                                                                                     |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |        | Revizyon No                                                      | 0                  |                                                                                     |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |        | Sayfa No                                                         | 1/1                |                                                                                     |
| Alt Birim Adı                                                                     | GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ-FAKÜLTE SEKRETERLİĞİ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        |                                                                  |                    |                                                                                     |
| Adı ve Soyadı                                                                     | Halil Orhan ASLAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |        |                                                                  |                    |                                                                                     |
| Kadro Unvanı                                                                      | Fakülte Sekreteri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |        |                                                                  |                    |                                                                                     |
| Görev Unvanı                                                                      | Fakülte Sekreteri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |        |                                                                  |                    |                                                                                     |
| İletişim Bilgileri                                                                | 0 (414) 318 3000 - Dahili 1770                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | e-mail | <a href="mailto:oaaslan@harran.edu.tr">oaaslan@harran.edu.tr</a> |                    |                                                                                     |
| Üst Yönetici/Yöneticileri                                                         | Fakülte Sekreteri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |        |                                                                  |                    |                                                                                     |
| Görev Devri (olmadığında yerine bakacak personel)                                 | Şef Ahmet KARATAŞ- Bilgisayar İşletmeni Fikret DİKTAŞ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |        |                                                                  |                    |                                                                                     |
| Görev Alanı                                                                       | Harran Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak yürütülen faaliyetlerle ilgili kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge ve makam talimatlarını takip etmek, bunlarda meydana gelebilecek değişiklikleri uygulamak fakültenin gerekli tüm faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla Fakülte Sekreterliği görevini yapmak.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |        |                                                                  |                    |                                                                                     |
| Temel Görev ve Sorumlulukları                                                     | <ul style="list-style-type: none"><li>◆Dekanlık Makamına karşı sorumludur.</li><li>◆PDKS (idari Personel) sistemini takip etmek, Kamu Hesapları Bilgi Sistemi (KBS) işlemlerini yürütmek, Muhasebe Yönetim Sistemi (MYS) işlemlerini yürütmek</li><li>◆Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kuruluna raportörlük yapmak.</li><li>◆Fakülte içinde ve dışında eşgüdüm için gerekli yatay ilişkileri sağlamak.</li><li>◆Kurum içi ve kurum dışı gelen yazışmaları tasnif edip hazırlayarak dekanın bilgi ve onayına sunmak.</li><li>◆Ödeme Emri belgesini Gerçekleştirme Görevlisi olarak</li><li>◆Fakültenin demirbaş malzeme ve kırtasiye ihtiyaç ve kullanım listelerini yapmak ve takibini sağlamak, ihtiyaç duyulan malzemelerin temini için işlemleri izlemek.</li><li>◆Fakültedeki akademik ve sosyal etkinlikler için gerekli hazırlıkları yapmak.</li><li>◆Fakültenin tüm idari hizmetlerinin yürütülmesinden sorumlu olmak.</li><li>◆Fakülte bütçesinin gerekçeleri ile hazırlamak ve fakülte yönetim kuruluna sunmak.</li><li>◆Fakülte hizmet binalarının ısıtma,temizlik,güvenlik,bakım,onarım vb. konularının takip ve gereğini yapmak.</li><li>◆Yapılan iş ve işlemlerde üst yöneticileri bilgilendirmek, yapılamayan işleri gerekçeleri ile birlikte açıklamak.</li><li>◆Akademik personel başvuru ve atama evrağının kontrolü ve gereğini yapmak.</li><li>◆İdari personelin çalışma koşullarını iyileştirmek ve aralarındaki koordinasyonu sağlamak.</li><li>◆Çalışma ortamında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hususlara dikkat etmek, mevcut elektrikli aletlerde gerekli kontrolleri yapmak, kapı-pencerelerin mesai dışı saatlerde kapalı tutulmasını sağlamak.</li><li>◆Çalışma mesai çizelgesine ve kıyafet yönetmeliğine uymak.</li><li>◆İş verimliliği ve barışı açısından diğer birimlerle uyum içerisinde çalışmaya gayret etmek</li><li>◆Öğrencilerin sorunları ile ilgilenmek,</li><li>◆Dekanın verdiği diğer görevleri yapmak.</li></ul> |        |                                                                  |                    |                                                                                     |
| Yetkileri/Yetkinlik (Aranan Nitelikler)                                           | <ul style="list-style-type: none"><li>◆657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.</li><li>◆Üniversitemiz Personel İşlemleri ile ilgili diğer mevzuatları bilmek.</li><li>◆Sorumlu olduğu birime gelen evrakları çalışan personele görevlendirme esaslarına göre havale etmek.</li><li>◆Hazırlanan yazıları onaylama/İmzalama/paraflama.</li><li>◆EBYS uygulamalarını kullanmak.</li><li>◆Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |                                                                  |                    |                                                                                     |
| Bilgi (Yasal Dayanak)                                                             | <ul style="list-style-type: none"><li>◆2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 Yüksek Öğretim Personel Kanunu ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu.</li><li>◆Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |        |                                                                  |                    |                                                                                     |