|  |  |
| --- | --- |
|  | **SANAT VE TASARIM FAKÜLTESİ****GÖREV TANIMI FORMU**  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| BİRİM ADI | : | Sanat ve Tasarım Fakültesi Dekanlığı |
| ALT BİRİM ADI | : | Fakülte Sekreterliği |
| İŞ UNVANI | : | **Memur, Bilgisayar İşletmeni / Bölüm Sekreteri** |
| EN YAKIN YÖNETİCİLERİ | : | Fakülte Sekreteri |
| ALTINDAKİ İŞ UNVANLARI | : | --- |

 GÖREVDE OLMADIĞI ZAMAN YERİNİ ALACAK KİŞİ /YETKİLERİ:

Şef, Memur (Sekreter, Bilgisayar İşletmeni)

 ÇALIŞMA ŞARTLARI:

* Çalışma saatleri: 08.30-17.30

TEMEL GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

1. Bölümle kurum arasındaki iç ve dış görüşmeler ile yazışmaları düzenlemek ve takip etmek.
2. Bölümün kırtasiye, demirbaş, temizlik hizmetleri ve diğer ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamak.
3. Evrak işlemlerini kayıtlara geçirmek, arşivlemek, havale edilen yazı ve dosyaları ilgili birim ve kişilere göndererek takip etmek.
4. Bölümle ilgili toplantı ve organizasyonları düzenlemek.
5. Rutin hale gelmiş olan imza çizelgeleri, ders yükleri vb. takip etmek.
6. Akademik takvim yılı başında ders müfredatlarını akademisyenlerle birlikte güncellemek.
7. Akademisyenlerle öğrenciler arasındaki iletişimi sağlamak.
8. İşçi Puantaj Cetvelini hazırlamak ve rektörlüğe üst yazıyla göndermek.
9. Kısmi Zamanlı Öğrenci Başvuruların Toplanması ve Değerlendirmelerin yapılarak sonuçların Rektörlük Makamına bildirilmesi.
10. Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Fakülte Sekreterine karşı sorumludur.
11. Bağlı olduğu yöneticiler tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

 YETKİLERİ

* + Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
	+ Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.

 BU İŞTE ÇALIŞACAK KİŞİDE ARANAN NİTELİKLER

* + 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.

 EĞİTİM SEVİYESİ VE KONUSU:

* + En az lise veya dengi okul mezunu olmak.

 TECRÜBE VE KONUSU:

1. Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
2. Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.