

DEKAN



İŞ ÇIKTISI

Yetki ve sorumlulukları içerisinde yapılan iş ve işlemlere ilişkin, bölüm başkanlığına ve diğer kurumlara sunulmaya hazır, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.

BİLGİ KAYNAKLARI

- Kanunlar Resmi Yazılar Yönetmelik ve Genelgeler
 - Yazılı ve Sözlü Emirler
- Havale Edilen İşlemler ve Hazırlanan Çalışmalar

BİLGİLERİN TEMİN YERİ

Rektör, Rektör Yardımcıları, Genel Sekreter, Daire Başkanlıkları, Dekan Yardımcıları, Bölüm Başkanı, Bölüm Başkan Yardımcıları, Anabilim Dalı Başkanları, Fakülte Sekreteri, Dekanlık Birimleri, Bölüm Sekreteri.

İLETİŞİM İÇİNDE OLUNAN BİRİMLER

Rektör, Rektör Yardımcıları, Genel Sekreter, Daire Başkanlıkları, Dekan Yardımcıları, Bölüm Başkanı, Bölüm Başkan Yardımcıları, Anabilim Dalı Başkanları, Fakülte Sekreteri, Dekanlık Birimleri, Bölüm

DEKAN YARDIMCISI
(Akademik Personelden Sorumlu)



İŞ ÇIKTISI

Yetki ve sorumlulukları içerisinde yapılan iş ve işlemlere ilişkin, dekanlık ve diğer kurumlara sunulmaya hazır, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme

BİLGİ KAYNAKLARI

- Kanunlar Resmi Yazılar Yönetmelik ve Genelgeler
 - Yazılı ve Sözlü Emirler
- Havale Edilen İşlemler ve Hazırlanan Çalışmalar

BİLGİLERİN TEMİN YERİ

- Rektör, Rektör Yardımcıları, Genel Sekreter, Daire Başkanları, Dekan, Bölüm Başkanı ve Yardımcıları, Fakülte Sekreteri, Bölüm Sekreteri, Anabilim Dalı Başkanları

İLETİŞİM İÇİNDE OLUNAN BİRİMLER

Dekan, Bölüm Başkanı, Bölüm Başkan Yardımcıları, Fakülte Sekreteri, Dekanlık Birimleri, üniversiteler, özel kuruluşlar, basın yayın organları.

DEKAN YARDIMCISI
(Öğrenci İşlerinden Sorumlu)



İŞ ÇIKTISI

Yetki ve sorumlulukları içerisinde yapılan iş ve işlemlere ilişkin, dekanlık ve diğer kurumlara sunulmaya hazır, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme

BİLGİ KAYNAKLARI

- Kanunlar Resmi Yazılar Yönetmelik ve Genelgeler
 - Yazılı ve Sözlü Emirler
- Havale Edilen İşlemler ve Hazırlanan Çalışmalar

BİLGİLERİN TEMİN YERİ

- Rektör, Rektör Yardımcıları, Genel Sekreter, Daire Başkanları, Dekan, Bölüm Başkanı ve Yardımcıları, Fakülte Sekreteri, Bölüm Sekreteri, Anabilim Dalı Başkanları

İLETİŞİM İÇİNDE OLUNAN BİRİMLER

Dekan, Bölüm Başkanı, Bölüm Başkan Yardımcıları, Fakülte Sekreteri, Dekanlık Birimleri, üniversiteler, özel kuruluşlar, basın yayın organları.

BÖLÜM BAŞKANI



İŞ ÇIKTISI

Yetki ve sorumlulukları içerisinde yapılan iş ve işlemlere ilişkin, dekanlığa sunulmaya hazır, kontrol edilmiş her türlü yazı, liste yazı, liste, rapor, plan, görevlendirme, araştırma, proje, kongre, kitap.

BİLGİ KAYNAKLARI

- Kanunlar Resmi Yazılar Yönetmelik ve Genelgeler
 - Yazılı ve Sözlü Emirler
- Havale Edilen İşlemler ve Hazırlanan Çalışmalar

BİLGİLERİN TEMİN YERİ

- Rektör, Rektör Yardımcıları, Genel Sekreter, Daire Başkanları, Dekan, Bölüm Başkanı ve Yardımcıları, Fakülte Sekreteri, Bölüm Sekreteri, Anabilim Dalı Başkanları

İLETİŞİM İÇİNDE OLUNAN BİRİMLER

Dekan, Dekan Yardımcıları, Fakülte Sekreteri, Dekanlık Birimleri, Bölüm Sekreteri, Bölüm Başkan Yardımcıları, basın ve yayın organları, üniversiteler.

BÖLÜM BAŞKAN YARDIMCISI



İŞ ÇIKTISI

Yetki ve sorumlulukları içerisinde yapılan iş ve işlemlere ilişkin, dekanlığa sunulmaya hazır, kontrol edilmiş her türlü yazı, liste yazı, liste, rapor, plan, görevlendirme, araştırma, proje, kongre, kitap.

BİLGİ KAYNAKLARI

- Kanunlar Resmi Yazılar Yönetmelik ve Genelgeler
 - Yazılı ve Sözlü Emirler
- Havale Edilen İşlemler ve Hazırlanan Çalışmalar

BİLGİLERİN TEMİN YERİ

- Rektör, Rektör Yardımcıları, Genel Sekreter, Daire Başkanları, Dekan, Bölüm Başkanı ve Yardımcıları, Fakülte Sekreteri, Bölüm Sekreteri, Anabilim Dalı Başkanları

İLETİŞİM İÇİNDE OLUNAN BİRİMLER

Dekan, Dekan Yardımcıları, Fakülte Sekreteri, Dekanlık Birimleri, Bölüm Sekreteri, Bölüm Başkan Yardımcıları, basın ve yayın organları, üniversiteler.

ANABİLİM DALI BAŞKANI



İŞ ÇIKTISI

Yetki ve sorumlulukları içerisinde yapılan iş ve işlemlere ilişkin, dekanlığa sunulmaya hazır, kontrol edilmiş her türlü yazı, liste yazı, liste, rapor, plan, görevlendirme, araştırma, proje, kongre, kitap.

BİLGİ KAYNAKLARI

- Kanunlar Resmi Yazılar Yönetmelik ve Genelgeler
 - Yazılı ve Sözlü Emirler
- Havale Edilen İşlemler ve Hazırlanan Çalışmalar

BİLGİLERİN TEMİN YERİ

- Rektör, Rektör Yardımcıları, Genel Sekreter, Daire Başkanları, Dekan, Bölüm Başkanı ve Yardımcıları, Fakülte Sekreteri, Bölüm Sekreteri, Anabilim Dalı Başkanları

İLETİŞİM İÇİNDE OLUNAN BİRİMLER

Dekan, Dekan Yardımcıları, Fakülte Sekreteri, Dekanlık Birimleri, Bölüm Sekreteri, Bölüm Başkan Yardımcıları, basın ve yayın organları, üniversiteler.

ÖĞRETİM ÜYESİ



İŞ ÇIKTISI

Yetki ve sorumlulukları içerisinde yapılan iş ve işlemlere ilişkin, bölüm başkanlığına sunulmaya hazır, kontrol edilmiş her türlü yazı, liste yazı, liste, rapor, plan, görevlendirme, araştırma, proje, kongre, kitap, duyuru, analiz, sözlü bilgilendirme

BİLGİ KAYNAKLARI

- Kanunlar Resmi Yazılar Yönetmelik ve Genelgeler
 - Yazılı ve Sözlü Emirler
- Havale Edilen İşlemler ve Hazırlanan Çalışmalar

BİLGİLERİN TEMİN YERİ

Dekan, Bölüm Başkanı, Bölüm Başkan Yardımcıları, Fakülte Sekreteri, Dekanlık Birimleri, üniversiteler, özel kuruluşlar, basın yayın organları.

İLETİŞİM İÇİNDE OLUNAN BİRİMLER

Dekan, Dekan Yardımcıları, Fakülte Sekreteri, Dekanlık Birimleri, Bölüm Sekreteri, Bölüm Başkan Yardımcıları, basın ve yayın organları, üniversiteler.

ÖĞRETİM GÖREVLİSİ



İŞ ÇIKTISI

Yetki ve sorumlulukları içerisinde yapılan iş ve işlemlere ilişkin, bölüm başkanlığı ve diğer kurumlara sunulmaya hazır, her türlü yazı, plan, liste, görevlendirme, kitap, araştırma, proje.

BİLGİ KAYNAKLARI

- Kanunlar Resmi Yazılar Yönetmelik ve Genelgeler
 - Yazılı ve Sözlü Emirler
- Havale Edilen İşlemler ve Hazırlanan Çalışmalar

BİLGİLERİN TEMİN YERİ

Bölüm Başkanı, Bölüm Sekreteri, Bölüm Başkan Yardımcıları, Anabilim Dalı Başkanları, Dekan, Dekan Yardımcıları, Dekanlık

İLETİŞİM İÇİNDE OLUNAN BİRİMLER

Dekan, Dekan Yardımcıları, Fakülte Sekreteri, Dekanlık Birimleri, Bölüm Sekreteri, Bölüm Başkan Yardımcıları, basın ve yayın organları, üniversiteler.

OKUTMAN/UZMAN



İŞ ÇIKTISI

Yetki ve sorumlulukları içerisinde yapılan iş ve işlemlere ilişkin, bölüm başkanlığı ve diğer kurumlara sunulmaya hazır, her türlü yazı, plan, liste, görevlendirme, kitap, araştırma, proje.

BİLGİ KAYNAKLARI

- Kanunlar Resmi Yazılar Yönetmelik ve Genelgeler
 - Yazılı ve Sözlü Emirler
- Havale Edilen İşlemler ve Hazırlanan Çalışmalar

BİLGİLERİN TEMİN YERİ

Bölüm Başkanı, Bölüm Sekreteri, Bölüm Başkan Yardımcıları, Anabilim Dalı Başkanları, Dekan, Dekan Yardımcıları, Dekanlık Birimleri

İLETİŞİM İÇİNDE OLUNAN BİRİMLER

Dekan, Dekan Yardımcıları, Fakülte Sekreteri, Dekanlık Birimleri, Bölüm Sekreteri, Bölüm Başkan Yardımcıları, basın ve yayın organları, üniversiteler.

ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ



FAKÜLTE SEKRETERİ



İŞ ÇIKTISI

Yetki ve sorumlulukları içerisinde yapılan iş ve işlemlere ilişkin sunulmaya hazır, kontrol edilmiş her türlü yazı, liste, onay, form, rapor, ödeme emri, dosya, plan, sunu, karar onayı.

BİLGİ KAYNAKLARI

- Kanunlar Resmi Yazılar Yönetmelik ve Genelgeler
 - Yazılı ve Sözlü Emirler
- Havale Edilen İşlemler ve Hazırlanan Çalışmalar

BİLGİLERİN TEMİN YERİ

Genel Sekreter, Daire Başkanlıkları, Dekan, Dekan Yardımcıları, Bölüm Başkanları, Dekanlık Birimleri, kamu ve özel sektör yetkilileri

İLETİŞİM İÇİNDE OLUNAN BİRİMLER

Genel Sekreter, Emniyet Müdürlüğü, Dekan, Dekan Yardımcıları, Bölüm Başkanları, öğretim elemanları, daire başkanlıkları, kamu ve özel sektör yetkilileri.

TAHAKKUK ŞEFİ



İŞ ÇIKTISI

Yetki ve sorumlulukları içerisinde yapılan iş ve işlemlere ilişkin sunulmaya hazır, kontrol edilmiş her türlü ödeme emri belgesi, yazı, bordro, banka listesi, onay, rapor.

BİLGİ KAYNAKLARI

- Kanunlar Resmi Yazılar Yönetmelik ve Genelgeler
 - Yazılı ve Sözlü Emirler
- Havale Edilen İşlemler ve Hazırlanan Çalışmalar

BİLGİLERİN TEMİN YERİ

Fakülte Sekreteri, Daire Başkanlıkları, Dekan, Dekan Yardımcıları, Bölüm Başkanları, Dekanlık Birimleri, Öğretim elemanları, Fakültenin hizmet aldığı birimler.

İLETİŞİM İÇİNDE OLUNAN BİRİMLER

Bölüm Sekreterleri, Fakülte Sekreteri, Personel Bürosu, Daire Başkanlıkları, Sosyal Güvenlik Kurumu, Enstitüler, gerekli olduğunda diğer fakülte ve birimler.

TAHAKKUK MEMURU



İŞ ÇIKTISI

Yetki ve sorumlulukları içerisinde yapılan iş ve işlemlere ilişkin sunulmaya hazır, kontrol edilmiş her türlü ödeme emri belgesi, yazı, bordro, banka listesi, onay, rapor.

BİLGİ KAYNAKLARI

- Kanunlar Resmi Yazılar Yönetmelik ve Genelgeler
 - Yazılı ve Sözlü Emirler
- Havale Edilen İşlemler ve Hazırlanan Çalışmalar

BİLGİLERİN TEMİN YERİ

Fakülte Sekreteri, Daire Başkanlıkları, Dekan, Dekan Yardımcıları, Bölüm Başkanları, Dekanlık Birimleri, Öğretim elemanları, Fakültenin hizmet aldığı birimler.

İLETİŞİM İÇİNDE OLUNAN BİRİMLER

Tahakkuk Şefi, Bölüm Sekreterleri, Fakülte Sekreteri, Personel Bürosu, Daire Başkanlıkları, Sosyal Güvenlik Kurumu, Enstitüler, gerekli olduğunda diğer fakülte ve birimler.

BİLGİSAYAR İŞLETMENİ



MEMUR (Yazı İşleri)



İŞ ÇIKTISI

Yetki ve sorumlulukları içerisinde yapılan iş ve işlemlere ilişkin dekana sunulmaya hazır, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, raporlar, duyuru.

BİLGİ KAYNAKLARI

- Kanunlar Resmi Yazılar Yönetmelik ve Genelgeler
 - Yazılı ve Sözlü Emirler
- Havale Edilen İşlemler ve Hazırlanan Çalışmalar

BİLGİLERİN TEMİN YERİ

Dekan Yardımcıları, Fakülte Sekreteri, Dekanlık Birimleri, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı.

İLETİŞİM İÇİNDE OLUNAN BİRİMLER

Dekan Yardımcıları, Fakülte Sekreteri, Dekanlık Birimleri, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı.

TAŞINIR KAYIT KONTROL YETKİLİSİ



İŞ ÇIKTISI

Yetki ve sorumlulukları içerisinde yapılan iş ve işlemlere ilişkin Dekana sunulmaya hazır, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, defter, form, liste, talep formu, taşınır mal kayıtları, depo giriş ve çıkış.

BİLGİ KAYNAKLARI

- Kanunlar Resmi Yazılar Yönetmelik ve Genelgeler
 - Yazılı ve Sözlü Emirler
- Havale Edilen İşlemler ve Hazırlanan Çalışmalar
- Fatura, malzeme listeleri, şartnameler, tanıtım belgeleri

BİLGİLERİN TEMİN YERİ

Dekan, Dekan Yardımcıları, Fakülte Sekreteri, Dekanlık Birimleri, Daire Başkanlıkları, Devlet Malzeme Ofisi ve diğer kuruluşlar

İLETİŞİM İÇİNDE OLUNAN BİRİMLER

Dekan, Dekan Yardımcıları, Fakülte Sekreteri, Dekanlık Birimleri, Daire Başkanlıkları, Devlet Malzeme Ofisi, diğer firma temsilcileri

DEKAN SEKRETERİ



İŞ ÇIKTISI

Yetki ve sorumlulukları içerisinde yapılan iş ve işlemlere ilişkin dekana sunulmaya hazır, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, telefon, mesaj, faks yazısı, gündem, afiş, mektup, kargo, duyuru

BİLGİ KAYNAKLARI

- Kanunlar Resmi Yazılar Yönetmelik ve Genelgeler
 - Yazılı ve Sözlü Emirler
 - Havale Edilen İşlemler

BİLGİLERİN TEMİN YERİ

Rektörlük Birimleri, Fakülte Sekreteri, Dekanlık Birimleri, diğer resmi ve özel kuruluşlar.

İLETİŞİM İÇİNDE OLUNAN BİRİMLER

Rektörlük Birimleri, Fakülte Sekreteri, Dekanlık Birimleri, diğer resmi ve özel kuruluşlar.