

İş ve Görev Tanım Formu

Unvan	Fakülte Sekreteri	
Kadro Unvanı	Fakülte Sekreteri	
Birim	Dekanlık	
Yokluğunda Vekalet Eden		
İlk Düzey Amiri	Dekan	
Doğrudan Bağlı Alt Unvan(lar)		

Gerekli Bilgi ve Beceriler

- Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve diğer mevzuatla verilen görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.
- İlgili birime yönelik mevzuat bilgisi
- Bilgisayar Ofis Programlarını kullanabilme yetisine sahip olma
- Yazılı ve sözlü iletişim becerisi, aktif dinleme becerisi
- Planlama ve koordinasyon becerisi
- Ayrıntılara dikkat, sorumluluk bilinci
- İşbirliğine yatkınlık
- Gelişime açıklık
- Ketumiyet

İş/Görev Kısa Tanımı (Özeti)

İTÜ üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkin ve verimli olarak yürütülmesi amacıyla kurum içi ve kurum dışı, idari ve akademik işlerin 2547 ve 657 sayılı kanunlar ve ilgili yönetmelik kapsamında Dekan ve Dekan Yardımcılarına karşı sorumluluk içinde yapılması.

İş/Görevi

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 51 / b, c maddelerine uymak,
- İdari birimlerin yasalara uygun ve düzen içerisinde çalışmasını sağlamak,
- Kurum içi ve kurum dışı yazışmaları yürütmek,
- Akademik Genel Kurul, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu gündemini müdürün talimatları doğrultusunda hazırlamak ve ilgililere duyurmak,
- Akademik Genel Kurul, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu karar ve tutanaklarını yazmak,
- Fakülte Disiplin Kurulu Kararlarını uygulamak ve gerekli yerlere bildirmek,
- Fakülte bina ve tesislerinin kullanılabilir durumda tutulması için gerekli bakım ve onarım işlerinin takip etmek ve yaptırmak,

HAZIRLAYAN Fakülte Sekreteri		ONAYLAYAN Genel Sekreter	
Sürüm : 1.0	Tarih : 22.09.2017	Döküman Kodu: FAK-GT-01	Sayfa : 1 / 2
Bu dokümanın içeriği İstanbul Teknik Üniversitesi mülkiyetindedir. İstanbul Teknik Üniversitesi'nin yazılı izni olmadan kopya edilemez, çoğaltılamaz ve üçüncü şahıslara açıklanamaz.		İstanbul Teknik Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü Ayazağa Kampüsü, 34469, Maslak, İstanbul, kalite@itu.edu.tr	

- Eğitim ve öğretim faaliyetleri ile yönetim görevlerinde kullanılan makina ve teçhizatın periyodik bakım ve onarımını yaptırmak,
- Fakülte hizmet araçlarının periyodik bakım ve onarımını yaptırmak,
- Fakülte bina ve eklentilerinin ısıtma ve aydınlatma hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak,
- Fakülteye gelen ilan ve duyuruları yaptırmak,
- Fakülte ile ilgili istatistiki bilgilerin derlenmesini ve güncellenmesini sağlamak,
- Fakülte tarafından düzenlenen tören, toplantı v.b. organizasyonları koordine etmek,
- Fakülte kütüphanesinin düzenli çalışmasını ve bütün malzeme ve materyallerin temini ve kullanılmasına kadar geçen işleyişi sağlamak,
- Fakülte faaliyet raporunu hazırlamak,
- Fakülteye alınacak akademik personelin sınav işlemlerinin takibi ve sonuçlarının Rektörlüğe iletilmesini sağlamak,
- Fakülte personelinin özlük haklarına ilişkin uygulamaları takip etmek,
- İdari personelin sicil işlemlerini yürütmek,
- Muhasebe bölümünden gelen her türlü evrakı kontrol etmek ve onaylamak,
- Personelin izin ve raporlarını takip ederek, ilgili yere kayıt etmek ve bildirmek,
- Akademik personelin ve varsa yabancı uyruklu personelin görevlendirmeleri, süre yenilemeleri ve diğer özlük işlerini yürütmek,
- Öğrenci ve personelden gelen dilekçelerin gereğini ilgili yerlere bildirmek ve gerekeni yapmak.

İşin İcrası İçin Kullanılması Gereken Yazılımlar ve Yetki Düzeyleri

Sistem Adı	Adres	Yetki/Rol Düzeyi
Kalite	portal.itu.edu.tr	
Elektronik Belge Yazılımı Sistemi (EBYS)	papirus.itu.edu.tr	
Personel Otomasyon Sistemi	personel.itu.edu.tr	
HİTAP	Sosyal Güvenlik Kurumu programı	
KBYS		

HAZIRLAYAN		ONAYLAYAN	
Fakülte Sekreteri		Genel Sekreter	
Sürüm : 1.0	Tarih : 22.09.2017	Döküman Kodu: FAK-GT-01	Sayfa : 2 / 2
Bu dokümanın içeriği İstanbul Teknik Üniversitesi mülkiyetindedir. İstanbul Teknik Üniversitesi'nin yazılı izni olmadan kopya edilemez, çoğaltılamaz ve üçüncü şahıslara açıklanamaz.		İstanbul Teknik Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü Ayazağa Kampüsü, 34469, Maslak, İstanbul, kalite@itu.edu.tr	