



## DEKAN SEKRETERİ GÖREV TANIMI

Döküman No	EF-GRT-İ-0008
Yayın Tarihi	07.03.2022
Reviyon Tarihi	02.03.2022
Reviyon No	01

**Birim/ Bölüm** Eğitim Fakültesi

### GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun'unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
- En az lise veya dengi okul mezunu olmak,
- Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine (hizmet içi eğitime katılmış olmak) sahip olmak.

### BAĞLI OLDUĞU EN YAKIN AMİRİ:

- Dekan,
- Fakülte Sekreteri,
- Şef.

### EN YAKIN GÖZETİMİ VE DENETİMİ ALTINDAKİ PERSONEL:

-

### GÖREV VE SORUMLULUKLARI :

- Dekanın görüşme ve kabullerine ait hizmetleri yürütür,
- Dekanın özel ve resmi haberleşmelerini yerine getirir,
- Dekanın özel haberleşme ve gizlilik taşıyan yazışma işlerini yürütmek,
- Dekanın kurum içi ve kurum dışı randevu isteklerini düzenlemek,
- Dekanın özel ve kurumsal dosyalarını tutmak ve arşivlemek,
- Dekanın görevlendirmelerinde görevden ayrılma, göreve başlama yazışmalarını takip eder ve yolculuk ile konaklama için rezervasyonlarını yapmak,
- Fakülte kurullarının (Yönetim Kurulu, Fakülte Kurulu ve Fakülte Disiplin Kurulu) gündemlerini bir gün önceden hazırlamak, alınan kararları karar defterine yazmak ve ilgili birimlere dağıtımını yapmak,
- Dinî ve Millî bayramlarda Dekanın tebrik mesajlarını hazırlamak ve dağıtımını sağlamak,
- Dekan ve Dekan Sekreterliği odalarının bakım ve temizliğinin yapılıp yapılmadığını kontrol etmek,
- Dekanlığın görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak,
- KYS ile ilgili olarak talimatlarda yer alan sorumlulukları yerine getirmek.

**Adres:** Tuzcuzade Mahallesi Demirözü Yolu 5.Km 69000  
Merkez/ Bayburt

**Telefon :** 0 (458) 333 20 33 -2004  
**İnternet Adresi :** www.bayburt.edu.tr/egitim-fakultesi  
**E- Posta :** egitim@bayburt.edu.tr



## DEKAN SEKRETERİ GÖREV TANIMI

Döküman No	EF-GRT-İ- 0008
Yayın Tarihi	07.03.2022
Reviyon Tarihi	02.03.2022
Reviyon No	01

**Birim/ Bölüm** Eğitim Fakültesi

### YETKİLERİ, SINIRLARI:

- Görevlerini YÖK, 657 sayılı DMK, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve BÜ'nin tabi olduğu diğer mevzuata göre yerine getirir,
- Görevlerini mevzuat hükümleri, plan ve programlar, genel prensipler ve verilen direktifler doğrultusunda tam ve zamanında yerine getirmekle yükümlüdür,
- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek,
- Görevini yerine getirirken ve yetkilerini kullanırken sonuçlarından dolayı amirlerine karşı sorumludur.



**Adres:** Tuzcuzade Mahallesi Demirözü Yolu 5.Km 69000  
Merkez/ Bayburt

**Telefon :** 0 (458) 333 20 33 -2004  
**İnternet Adresi :** [www.bayburt.edu.tr/egitim-fakultesi](http://www.bayburt.edu.tr/egitim-fakultesi)  
**E- Posta :** [egitim@bayburt.edu.tr](mailto:egitim@bayburt.edu.tr)