

 TS EN ISO 9001:2015	<b>T.C.</b> <b>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi</b>	
	<b>YARDIMCI HİZMETLER GÖREV TANIMI</b>	<b>Doküman No:</b> GT/MMF/15 <b>Yayın Tarihi:</b> 7.09.2017 <b>Rev No/Tarih:</b> 05/30.12.2024 <b>Sayfa 1 / 2</b>

<b>Birim Adı</b>	Mühendislik Mimarlık Fakültesi		
<b>Alt Birim Adı</b>	Fakülte Sekreterliği		
<b>Görev Unvanı</b>	YHS		
<b>Görevin Bağlı Olduğu Unvan</b>	Fakülte Sekreteri		
<b>Astlar (Altındaki Bağlı Görev Unvanları)</b>	YHS		
<b>Vekâlet/Görev Devri</b>	YHS		
<b>Görev Alanı / Görevin Kısa Tanımı</b>	İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak verilen görevleri yapmak.		
<b>Temel Görev ve Sorumlulukları</b>	1-Toplantı salonu, arşiv, depo, ilan panoları ve fakültenin ortak alanlarının genel düzenini sağlamak, temizlik ve tamirat işlerini yaptırmak, bu alanların anahtarını muhafaza etmek. 2-Posta, kurye, görevli memur, fax, elektronik ortam yollarından gelen evrakları imza karşılığı teslim almak, Fakülteden dönen evrakları ilgili makamlara sunmak veya birimlere göndermek, Fakültemiz birimlerinin getir götür evrak işlerini takip etmek Dekanlığın verdiği işleri yapar. 2-Binanın alt yapı ve üst yapı tesisatı ile ortak alan demirbaşların takibi ve arıza bildirim işlemlerini yürütmek. 3- Dekanlığın, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.		
<b>Yetkileri</b>	Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.  Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek		
<b>Yetkinlik Düzeyi</b>	<b>Temel</b>	<b>Teknik</b>	<b>Yönetsel</b>
	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen genel niteliklere sahip olmak	Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.	Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.

Form No:FR/GNL/11

Yayın Tarihi:28.08.2018

Revizyon No/Tarih:1 / 8.03.2024

<b>HAZIRLAYAN</b>	<b>KONTROL EDEN</b>	<b>ONAYLAYAN</b>
Dr. Öğr. Üyesi Gökhan Polat Doktor Öğretim Üyesi Kalite Birim Sorumlusu	Dr. Öğr. Üyesi Aydın Ülker Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekan Yardımcısı	Prof. Dr. Gökçen Bombar Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Dekan

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: FCPAAC7 Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/ikc-ebys>

 TS EN ISO 9001:2015	<b>T.C.</b> <b>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi</b>	
	<b>YARDIMCI HİZMETLER GÖREV TANIMI</b>	<b>Doküman No:</b> GT/MMF/15 <b>Yayın Tarihi:</b> 7.09.2017 <b>Rev No/Tarih:</b> 05/30.12.2024 <b>Sayfa 2 / 2</b>

<b>Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler</b>	Düzenli diksiyon Düzenli ve disiplinli çalışma Empati kurabilme Etkin yazılı ve sözlü iletişim Hoşgörülü olma İkna kabiliyeti Türkçeyi etkin bir şekilde kullanabilme Muhakeme yapabilme Sabırlı olma Sistemli düşünme gücüne sahip olma Sorun çözebilme Sonuç odaklı olma Sorumluluk alabilme
<b>Diğer Görevlerle İlişkisi</b>	Fakülte Sekreterine karşı raporlama.
<b>Yasal Dayanaklar</b>	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu

## TEBLİĞ EDEN

Fakülte Sekreteri

## TEBELLÜĞ EDEN

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum; görevi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

No	Adı-Soyadı	Tarih	İmza
1.			
2.			
3.			

Form No:FR/GNL/11

Yayın Tarihi:28.08.2018

Revizyon No/Tarih:1 / 8.03.2024

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Dr. Öğr. Üyesi Gökhan Polat Doktor Öğretim Üyesi Kalite Birim Sorumlusu	Dr. Öğr. Üyesi Aydın Ülker Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekan Yardımcısı	Prof. Dr. Gökçen Bombar Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi Dekanı

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: FCPAAC7 Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/ikc-ebys>