



T.C.
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ
GÖREV TANIMI

Doküman No : FEF-GT-008
İlk Yayın Tarihi : 26.02.2021
Revizyon Tarihi : 26.02.2021
Revizyon No : 01

Görev Unvanı	Fakülte Sekreteri
Üst Yönetici/Yöneticileri	Dekan, Dekan Yardımcısı
Astları	Fakülte İdari Personeli
Vekalet Eden	Şef, Memur
Görevin Kısa Tanımı	Afyon Kocatepe Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak, planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek.
Görev, Yetki ve Sorumluluklar	<ul style="list-style-type: none">• Fakültenin üniversite içi ve dışı idari işlerin yürütülmesini sağlamak. Fakülte ve Yönetim Kurullarında raportör olarak görev yapmak; bu kurullarda alınan kararların yazılması, dağıtılması ve arşivlenmesini sağlamak. Fakültede çalışan idari, teknik ve yardımcı hizmetler personeli arasında işbölümünü sağlamak.• Dekanın uygun görmesi halinde, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununu uyarınca gerçekleştirme görevlisi olarak görev yapmak.• Birim Gerçekleştirme görevlisi olarak Fakülte tahakkuk işlemleri ile mal / malzeme ve hizmet alım süreçlerini takip etmek, kanunlara uygun yürütülmesini sağlamak.• Fakülte bütçe taslağı ve faaliyet raporu hazırlık çalışmalarına katılmak. Fakültede eğitim-öğretim etkinlikleri ile (ösym, aöf vb.) sınavların güvenli şekilde yapılmasını sağlamak.• Fakülte kamu imkanlarının daha etkin, verimli ve tasarruflu kullanılmasını takip etmek.• Fakülte idari birimlerindeki (personel, öğrenci, taşınır, temizlik, güvenlik, yazışma, arşivleme, satın alma, bakım onarım vb.) tüm idari iş ve işlemleri koordine etmek; verimli, düzenli ve uyumlu yürütülmesi için denetim-gözetim görevini yapmak.• Amirlerinin görev alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapmak. Fakülte Sekreteri yaptığı iş ve işlemlerden dolayı Fakülte Dekanına karşı sorumludur.
Görevin Gerektirdiği Nitelikler	657 ve 2547 sayılı kanunlarda yazılı olan niteliklere sahip olmak.
<i>Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.</i>/...../.....	
Fakülte Sekreteri /...../.....	
Dekan	