

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |               |                                                                          |            |                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>T.C.</b><br/><b>HARRAN ÜNİVERSİTESİ</b><br/><b>ZİRAAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI</b><br/><b>İDARİ PERSONEL GÖREV TANIMI</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |               | <b>Evrak Kayıt No</b>                                                    |            |  |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |               | <b>Yürürlük Tarihi</b>                                                   | 26.02.2018 |                                                                                    |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |               | <b>Revizyon Tarihi</b>                                                   | 12.04.2022 |                                                                                    |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |               | <b>Revizyon No</b>                                                       | 6          |                                                                                    |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |               | <b>Sayfa No</b>                                                          | 1/1        |                                                                                    |
| <b>Alt Birim Adı</b>                                                              | Bahçe Bitkileri Bölüm Sekreterliği<br>Tarımsal Yapılar ve Sulama Bölüm Sekreterliği                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |                                                                          |            |                                                                                    |
| <b>Adı ve Soyadı</b>                                                              | Yadigar SARI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |               |                                                                          |            |                                                                                    |
| <b>Kadro Unvanı</b>                                                               | Hizmetli                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |               |                                                                          |            |                                                                                    |
| <b>Görev Unvanı</b>                                                               | Bölüm Sekreteri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |               |                                                                          |            |                                                                                    |
| <b>İletişim Bilgileri</b>                                                         | 0 (414) 318 12 16                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>e-mail</b> | <a href="mailto:yadigarsari@harran.edu.tr">yadigarsari@harran.edu.tr</a> |            |                                                                                    |
| <b>Üst Yönetici/Yöneticileri</b>                                                  | Dekan, Dekan Yardımcıları, Fakülte Sekreteri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |               |                                                                          |            |                                                                                    |
| <b>Görev Devri (Olmadığında Yerine Bakacak Personel)</b>                          | Suphi ERİŞ-Osman AŞIKLIOĞLU-Gözde ÇİMEN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |               |                                                                          |            |                                                                                    |
| <b>Görev Alanı</b>                                                                | Harran Üniversitesi üst Yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Ziraat Fakültesi Dekanlığının gerekli tüm faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla <b>Bahçe Bitkileri ve Tarımsal Yapılar ve Sulama Bölüm Sekreterliği</b> görevini yapar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |               |                                                                          |            |                                                                                    |
| <b>Temel Görev ve Sorumlulukları</b>                                              | <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Fakültenin düzenlemiş olduğu her türlü sosyal ve kültürel etkinlikler de (kongre, mezuniyet, seminer vs.) üst yöneticilerle birlikte koordineli olarak çalışmak ve görev almak.</li><li>❖ Lisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği ile ilgili yönetmelik değişikliklerini takip eder. Duyurularını yapar.</li><li>❖ Haftalık ders programı ve sınav programlarını Dekanlığa bildirir. İlan panosunda duyurur.</li><li>❖ Bölümlerin öğrenci ilan panolarında ilgili duyuruların yapar, süresi dolanları kaldırır.</li><li>❖ Fakülte - bölüm arası ve bölümler arası yazışmaları yapar.</li><li>❖ EBYS sisteminde bölümüyle ilgili yazışmaları takip eder ve sonuçlandırır.</li><li>❖ Bölümde görevli öğretim elemanlarının izin, rapor ve görevlendirme yazı ve dosyalarını sistemde düzenli bir şekilde takip eder ve sonuçlandırır.</li><li>❖ Ders planları, ders yükleri, ders görevlendirmeleri, görevlendirme değişikliği, ders değişikliği, dersin gruplara ayrılması, ek ders görevlendirme olurlarının alınması ve mezuniyet evraklarının hazırlanmasını sağlar.</li><li>❖ Öğretim elemanlarının yurt içi ve yurt dışı bilimsel toplantılara katılması, inceleme, araştırma ve uygulama yapmak üzere görevlendirme işlemlerinin yapılması.</li><li>❖ Bölüm öğretim elemanlarının görev sürelerinin uzatılması ile ilgili alınan bölüm kurul kararını yazar dekanlığa üst yazı ile iletir.</li><li>❖ Bölüm Kurulu Kararlarını Bölüm Başkanı gözetiminde yazar üst yazı ile dekanlığa iletir.</li><li>❖ Görevlendirme bitiminde öğretim üyelerinin bölümde göreve başladıklarını yazarak dekanlığa iletir.</li><li>❖ Bölüm Sekreteri aynı zamanda Enstitü Anabilim Dalı sekreteri olarak da Yüksek Lisans ve Doktora öğrencilerinin danışman atamalarını kurul kararı ile yazarak enstitüye bildirir. (Güz ve Bahar Döneminde ayrı ayrı)</li><li>❖ Öğretim üyelerinin güz ve bahar döneminde verdiği lisansüstü dersleri anabilim dalı başkanlığı gözetiminde kurul kararını yazar ve üst yazı ile enstitüye iletir.</li><li>❖ Lisansüstü öğrencilerin tez öneri ve seminer sunumları ile ilgili duyuruları yapar.</li><li>❖ Anabilim dalı kurul kararını yazarak enstitüye iletir. Örneğini dosyalar.</li><li>❖ Tez İzleme Komitesi üyeleri raporlarını üst yazı yazarak enstitüye iletir.</li><li>❖ Tez önerisi ile ilgili raporları üst yazı yazarak enstitüye iletir.</li><li>❖ Doktora öğrencilerinin altı aylık ara raporlarını üst yazı yazarak enstitüye iletir.</li><li>❖ Lisansüstü (yüksek lisans ve doktora) projeleri (HÜBAK) ile ilgili anabilim dalı kurul kararını yazar ve üst yazı ile enstitüye iletir.</li><li>❖ Lisansüstü öğrencilerin tez savunmaları ile ilgili raporları üst yazı yazarak enstitüye iletir. Örneğini dosyalar.</li></ul> |               |                                                                          |            |                                                                                    |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Enstitü tarafında kabul edilen önerilerin kurul kararlarını dosyalar.</li> <li>❖ Çalışma mesai çizelgesine ve kılık-kıyafet yönetmeliğine uymak</li> <li>❖ Çalışma ortamında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hususlara dikkat etmek, mevcut elektrikli aletlerde gerekli kontrolleri yapmak, kapı-pencerelerin mesai dışı saatlerde kapalı tutulmasını sağlamak.</li> <li>❖ Kesinleşen haftalık ders programlarını kurul kararını yazarak üst yazı ile enstitüye iletir.</li> <li>❖ EBYS sisteminde birimiyle ilgili yazışmaları takip eder, sonuçlandırır.</li> <li>❖ Dekan, Dekan Yardımcılarının, Bölüm Başkanlarının ve Fakülte Sekreterinin (Üst Amirlerin) vereceği ve verdiği diğer iş ile görevleri yerine getirmek.</li> <li>❖ Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Fakülte Sekreterine karşı sorumludur.</li> </ul> |
| <b>Yetkileri/Yetkinlik (Aranan Nitelikler)</b>                                                                                                                                                                                                                                              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun'unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.</li> <li>2. En az lise veya dengi okul mezunu olmak,</li> <li>3. Üniversitemiz Personel işlemleri ile ilgili diğer mevzuatları bilmek.</li> <li>4. Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.</li> <li>5. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.</li> <li>6. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilme</li> <li>7. EBYS uygulamasını kullanmak</li> <li>8. Sorumlu olduğu birime gelen evrakları çalışan personele görevlendirme esaslarına göre havale etmek,</li> <li>9. Hazırlanan yazıları paraflama.</li> <li>10. Personel Bilgi Sistemini (PBS) kullanmak</li> </ol>                                                                 |
| <b>Bilgi (Yasal Dayanak)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 2547 Sayılı Yükseköğretim, 2914 Yüksek Öğretim Personel ve 657 Sayılı DMK Kanunları,</li> <li>2. Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği vb. mevzuat, yönetmelik, yönerge ve esasları bilmek</li> <li>3. Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik</li> <li>4. Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği</li> <li>5. Harran Üniversitesi Önlisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Ve Sınav Yönetmeliği</li> <li>6. Yurtiçinde ve Yurtdışında Görevlendirmelerde Uyulacak esaslara İlişkin Yönetmelik</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;"> <b>Görev Tanımını Hazırlayan</b><br/> Alaeddin ALKIŞ<br/> Fakülte Sekreteri </div> <div style="text-align: center;"> <b>Onaylayan</b><br/> Prof. Dr. Cengiz KAYA<br/> Dekan V. </div> </div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Bu Dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Adı Soyadı:</b> Yadigar SARI                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Tarih :</b> 12.04.2022                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>İmza</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |