



TC
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Turizm Fakültesi
Fakülte Sekreterliği

İlk Yayın Tarihi/Sayısı		
Revizyon Tarihi/Sayısı		
Toplam Sayfa		

Kadro Unvanı	: Fakülte Sekreteri	Görev Unvanı : Fakülte Sekreteri
Görevli Personelin Adı Soyadı : Halil İbrahim ŞAHİN		
Bağlı Bulunduğu Unvan	: Dekan	Vekalet : Mustafa ŞAH
Görev ve Sorumluluklar		
1	Fakültede görev yapan idari personelin yönetim, denetim ve gözetim görevini yerine getirmek	
2	Fakültenin işleyişin aksamaması için her türlü ihtiyacı zamanında tespit etmek, sağlanması için gerekli tedbiri almak	
3	Fakülte güvenliğinin sağlanması için gerekli tedbirleri almak, bu tedbirlerin uygulanmasını izlemek	
4	İdari birimlerden çıkan her türlü yazışma ve diğer evrakı kontrol etmek, idari işlerin gerektiği gibi yapılmasını sağlamak	
5	Fakültede kullanılan her türlü tesis ve cihaz ve eşyanın bakım ve onarım işlerinin zamanında yapılmasını sağlamak	
6	Fakülte binalarının tadilat ve onarımlarının zamanında yapılmasını sağlamak	
7	Fakülte Yönetim Kurulunda raportörlük görevini yürütmek	
8	Kanun, tüzük ve yönetmeliklerle verilen diğer görevler ile amirleri tarafından verilen görevleri yapmak.	
9		
İŞİN ÇIKTISI	Birimimizde Kanun, tüzük ve yönetmeliklerle verilen diğer görevler ile amirleri tarafından verilen görevleri yapılması koordinasyonu sağlamak ve personeli yönlendirmek	
İŞİN GEREKLERİ	* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, * Görevin gerektirdiği mali mevzuat bilgisine sahip olmak, * Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak, * Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek, * Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.	
BİLGİ KAYNAKLARI	* Anayasa, * YÖK Mevzuatı, * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, * 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, * 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, * 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, * 6245 Sayılı Harcırah Kanunu, * 193 Sayılı Gelir Vergisi Kanunu, * 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu, * 488 Sayılı Damga Vergisi Kanunu, * 3065 Sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu, * 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, * Bütçe Kanunu, * Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, * Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	
İLETİŞİM İÇERİSİNDE OLUNAN BİRİMLER	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı memurları, Diğer Fakülte memurları	

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN

Halil İbrahim ŞAHİN

Prof.Dr.Tuğba UÇMA UYSAL

Fakülte Sekreteri

Dekan V.