|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi**  **Çan Uygulamalı Bilimler Fakültesi Birim Görev Tanımı** | **Doküman Kodu** | **: BRMGRV01** |
| **Yayın Tarihi** | **: 25.01.2021** |
| **Revizyon Tarihi** | **: 25.01.2021** |
| **Revizyon No** | **: v.2.0** |
| **Sayfa Sayısı** | **: 3** |
| **Doküman**  **Güncelliğinden**  **Sorumlu Personel** | **: Fakülte**  **Sekreteri** |

|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİMİN AMACI** | Fakültemiz bünyesinde bulunan İş Sağlığı ve Güvenliği Ve Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik Bölümlerinde lisans düzeyinde eğitim verilmektedir. İdarenin temel amacı tüm bölümlerinde, eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme imkânlarının artırılması ve akademik personelin bu konularda yetiştirilmesi ve teşvik edilmesini, çağdaş bir eğitim öğretim anlayışının Fakültemiz personelince içselleştirmesine, üniversitemizin kurumsal vizyonu doğrultusunda bilimsel girişimci ve yenilikçi bir üniversite olmasına, kurumsal kültür ve paydaşlarla ilişkilerin geliştirilmesine katkı sağlamaktır.  Temel hedefimiz öğrencilerimizin yeteneklerini geliştirmelerine yardımcı olmak ve onların tercih edilir özelliklere sahip bireyler olarak ülkemizin hizmetine katılmalarını sağlamaktır. |
| **BAĞLI OLDUĞU BİRİM** | Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Rektörlüğü |
| **BİRİM YÖNETİCİSİNİN UNVANI** | Fakülte Dekanı |
| **BAĞLI BİRİMLERİ** | **İş Sağlığı ve Güvenliği**  **Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik** |
| **BİRİMİN TEMEL GÖREV VE SORUMLULUKLARI** | 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 3. Maddesinin e fıkrasında “ Fakülte: Yüksek düzeyde eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayın yapan; kendisi-ne birimler bağlanabilen bir yükseköğretim kurumudur.”. şeklinde yapılmıştır.  Buna göre;   1. 2547 Sayılı Kanunun 17. maddesine istinaden Fakülte Kurulunu oluşturmak ve kararlar almak, 2. 2547 Sayılı Kanunun 18. maddesi uyarınca Fakülte Yönetim Kurulunu oluşturmak ve kararlar almak, 3. Fakültede yeni bölümler açmak üzere ilgili mevzuat uyarınca Fakülte Kurulunda kararlar almak ve bu kararları YÖK Başkanlığı’na iletmek üzere Rektörlük senatosuna göndermek, 4. Fakülte bölümlerine öğrenci almakla ile ilgili mevzuat uyarınca |

|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİMİN TEMEL GÖREV VE SORUMLULUKLARI** | Üniversitemiz Rektörlüğü’nce YÖK Başkanlığı’na talepte bulunmak üzere gerekli çalışmaları yapmak,   1. Fakülte içinde Dekanlık ve Bölüm Başkanları ile koordineli olarak öğrenci, akademik, idari personel ve bina, malzemeyle ilgili okulun her türlü ihtiyacını karşılama yönünde çalışma ve gerekli yazışmaları yapmak, 2. Fakülte Bütçesini hazırlayıp gerekçesi ile birlikte Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı’na göndermek, 3. Fakülte (Harcama Birimi) çalışanlarının maaş ve ödenek evraklarının düzenlenip ödemeye hazır hale getirmek, 4. Fakülteye verilen ödenek durum bilgisi çerçevesinde her türlü mal, malzeme ve hizmet alımlarının, ilgili mevzuata uygun olarak satın almasının yapılması ve evrakları ile dokümanlarının hazırlanmasını sağlamak, 5. Fakültemiz personelinin özlük haklarındaki değişimin, intibak ve terfi haklarının tahakkuk ettirilerek ödenecek safhaya getirilmesini sağlamak, 6. Fakülte ile ilgili ile ilgili tüm araç-gereçlerin ve malzemelerin yıllık sayımının yapılmasını ve buna ilişkin raporun düzenlenmesini sağlamak, 7. Bölüm Başkanlıkları kanalıyla, bölümlerimizden gelen araç-gereç, malzeme, kırtasiye ve demirbaş taleplerini Dekan’a (Harcama Yetkilisi) bildirmek ve uygun bulunanların Gerçekleştirme Görevlisi tarafından yerine getirilmesini sağlamak, 8. Fakültemizde yeni başlayan-ayrılan personelin E-SGK yoluyla Genel   Sağlık Sigortası ve Hak Sahipliği durumunu Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirimlerini yapmak,   1. Fakültemiz kadrosunda bulunan personelin E-SGK yoluyla her ay Emekli   Keseneklerini Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirmek,   1. Fakültemiz personelinin ilgili mevzuat doğrultusunda yurtiçi ve yurtdışı resmi görevlendirmeleri sonucunda ve söz konusu personelin yol bildirimi doğrultusunda harcama, talimatı hazırlanarak yolluk giderlerinin karşılanması, 15- Fakültemizde ders veren Öğretim Elemanlarının Ek Ders ve Final sınav ücretleri için alınan Yönetim Kurulu Kararı ve Rektörlük Onayı doğrultusunda (kişilerden ders yükü bildirim formu da alınarak) ödeme evrakı yapılması, 2. 2547 sayılı Kanunun 31. maddesi uyarınca ÇOMÜ-Siyasal Bilgiler Fakültesine süreli veya ders saati ücretli gelen Öğretim Elemanlarına ders yükleri doğrultusunda ek ders ücreti çizelgesi hazırlanarak ödeme evrakı yapılması, 3. Her eğitim-öğretim yılı güz ve bahar yarıyılında 2547 sayılı Kanunun 31.   40/a-b-c-d ve 41. maddelerine göre ders görevlendirme yazışmalarını yapmak,   1. Fakültemiz ile ilgili kurum içi ve kurum dışı yazışmaları yürütmek, |
| **BİRİMİN TEMEL GÖREV VE**  **SORUMLULUKLARI** | 1. Fakültemize fiziksel olarak gelen ve giden evrakın UBYS'de kaydedilerek ilgili yerlere gönderilmesini sağlamak, dosyalama ve arşivleme işlemlerini yapmak, 2. Fakültemizin faaliyet raporlarını hazırlamak, 3. Fakültemizde yürütülen bütün işlerle ilgili kanunların, tüzüklerin ve yönetmeliklerin takip edilmesini ve uygulanmasını sağlamak, 4. Fakültemiz personelinin özlük işleriyle ilgili tüm yazışmaları Üniversitemiz   Personel Daire Başkanlığı ile yapmak,   1. Fakültemiz öğrencilerinin; öğrencilik hizmetleriyle ilgili Öğrenci İşleri ofisimiz kanalıyla işlemlerini yürütmek, |

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Serdar KURT