|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Adı Soyadı**  | : | Erhan SARIYILDIZ |
| **Unvanı** | : | Elektrik Teknikeri |
| **Üst Yönetici / Yöneticileri** | : | Dekan/Dekan Yardımcıları/Fakülte Sekreteri |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tanımı** |   | Fakülte Sekreterliğine bağlı olarak aşağıda belirtilen tüm iş ve işlemlerin düzenli, sağlıklı ve zamanında yürütülmesinden sorumludur. |

|  |
| --- |
| **GÖREV VE SORUMLULUKLARI** |
| 1. Binalarda meydana gelebilecek arızaları tespit edip, gerekli çalışmaları yapmak.
2. WEB sayfasını düzenlemek haberler ve duyuruları yayınlamak.
3. Temizlik personellerinin sevk ve idaresini sağlamak.
4. Temizlik ile ilgili aksaklıklarını takip edip, sorumlu personeller tarafından giderilmesini sağlamak.
5. Görev tanımları ile ilgili mevzuat ve yönetmelikleri takip edip, mevzuatlara uygun iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak.
6. Üst yönetici / yöneticiler tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak.
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bağlı Olduğu Kanun ve Yönetmelikler** |   | * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
 |
| * 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
 |

**Prof.Dr.Erdal AĞAR**

 **Dekan**