



T.C.  
**KARABÜK ÜNİVERSİTESİ**  
**Görev Tanımı Formu**

Doküman No	UNİKA-FRM-0211
Yayın Tarihi	22.06.2022
Revizyon Tarihi	08.01.2024
Revizyon No	3

<b>Birimi</b>	Safranbolu Turizm Fakültesi
<b>Unvanı/Ad-Soyad</b>	Dr. Öğr. Üyesi İrfan YURT
<b>Bağlı Olduğu Yönetici</b>	Dekan
<b>Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel</b>	Doç. Dr. Cenk Murat KOÇOĞLU
<b>Görevin/İşin Kısa Tanımı</b>	
Karabük Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak fakültenin vizyonu ve misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun bir şekilde yürütülmesi amacıyla çalışmalarında Dekana yardımcı olmak, Dekana görev başında olmadığı zamanlarda vekâlet etmek ve Dekan adına işleri yürütmek. Üniversite Evinin tüm iş ve işlemlerini yürütmek ve denetlemek.	

**Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

- Dekanın Fakültede bulunmadığı dönemlerde ona vekalet etmek,
- Fakültenin eğitim hizmetlerinin aksamadan yürütülmesi için üst düzeyde koordinasyon sağlamada Dekana yardımcı olmak,
- Öğrencilere gerekli sosyal hizmeti sağlamada Dekan ve Fakülte Sekreterine yardımcı olmak,
- Fakültemize bağlı Üniversite Evinin tüm mali, idari, eğitim ve personel iş ve işlemlerini yürütmek,
- Üniversite Evi personelinin rapor ve izin isteklerini hizmeti aksatmayacak şekilde düzenlemek ve onaylamak,
- Üniversite Evinde çalışan kısmi zamanlı öğrenci alımı ve süre uzatma işlerinin koordinasyonunu sağlamak,
- Üniversite Evinin tahakkuk ve ayniyat hizmetlerini denetlemek,
- Üniversite Evinin tahakkuk, taşınır mal kayıt kontrol, satın alma, bütçe ve ödenek durumlarının takibini yapmak,
- Üniversite Evine alınacak, ya da diğer birimlerde yaptırılacak araç, gereç ve malzemelerle ilgili olarak o birim amirleri ile görüşmelerde bulunmak, onların görüş ve önerilerini almak,
- Üniversitemiz İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı kapsamında Birim Risk Koordinatörü olarak toplantılarına katılmak ve verilen görevleri yerine getirmek,
- Fakülte İş Sağlığı ve Güvenliği Birim Kurulu Başkanı olarak toplantılarına katılmak ve verilen görevleri yerine getirmek,
- Fakültenin Sosyal Hizmetler (yemekhane, kantin) Komisyonuna başkanlık ederek gerekli iş ve denetimleri yapmak,
- Fakülte tarafından düzenlenecek konferans, panel, toplantı, sempozyum, seminer, yemek, gezi, teknik gezi gibi etkinlikleri organize etmek,
- Fakültemizin TÜBİTAK, SANTEZ, AB Sosyal Projeleri, Bölgesel Kalkınma Ajansı Projeleri ve AR-GE'den sorumlu Dekan Yardımcısı olarak gerekli iş ve işlemleri yapmak ve koordinasyonu sağlamak,
- Görev alanına giren konularda komisyonlar kurmak, komisyon çalışmalarının takibini yapmak ve süresi içerisinde sonuçlandırılmalarını sağlamak,
- Bağlı olduğu proses ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yürütmek,
- Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek,
- **Kurul, Komisyon, Koordinasyon Temsilci listesinde yer alan üye ve sekreteryaya görevlerini yerine getirmek,**
- Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Dekana karşı sorumludur.