**GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:**

657 Sayılı Devlet Memurları Kanun’unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak. En az lise veya dengi okul mezunu olmak. Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine (hizmet içi eğitime katılmış olmak) sahip olmak.

**BAĞLI OLDUĞU EN YAKIN AMİRİ:**

Fakülte Sekreteri/Dekan

**EN YAKIN GÖZETİMİ VE DENETİMİ ALTINDAKİ PERSONEL:**

**GÖREV VE SORUMLULUKLARI:**

* Dekanın görüşme ve kabullerine ait hizmetleri yürütmek
* Dekanın özel ve resmi haberleşmelerini yerine getirmek
* Dekanın kurum içi ve kurum dışı randevu isteklerini düzenlemek
* Dekanın ıslak imza gerektiren yazışmalarının çıktılarını alıp, imzalatıp ilgili büroya göndermek
* Yeni yıl, mezuniyet töreni, dinî ve millî bayramlarda Dekanın tebrik mesajlarını hazırlar ve dağıtımını sağlamak
* Mezuniyet töreni programına yardımcı olmak ve tüm davetiye ve duyuru işlerini yapmak
* Dekanlığın görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak
* Dekanlığın özel haberleşme ve gizlilik taşıyan yazışma işlerini yürütmek
* Dekanlığın özel ve kurumsal dosyalarını tutmak ve arşivlemek
* Fakültenin tüm birimlerinin ve kişilerin faks iletilerinin gönderimi ve gelen iletilerini yerine ulaştırmak
* Fakülte Bölümlerinin düzenlediği İşveren Toplantılarının iletişim, haberleşme ve toplantı organizasyonlarını yapmak
* Dekanlık Makamına gelen misafirleri ağırlamak
* Üniversite Yönetim Kurulu, Senato, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu gibi önemli toplantıları Dekana hatırlatmak
* Kurul, toplantı ve Dekan odalarının bakım ve temizliğini denetlemek, varsa sorunları gidermek
* Dekanın ve Fakülte Sekreterinin vereceği diğer görevleri yapmak

**YETKİLERİ, SINIRLARI:**

* Görevlerini YÖK, 657 sayılı DMK, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Bayburt Üniversitesinin tabi olduğu diğer mevzuata göre yerine getirir.
* Görevlerini mevzuat hükümleri, plan ve programlar, genel prensipler ve verilen direktifler doğrultusunda tam ve zamanında yerine getirmekle yükümlüdür.
* Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.
* Görevini yerine getirirken ve yetkilerini kullanırken sonuçlarından dolayı amirlerine karşı sorumludur.