



T.C.  
AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ  
PATNOS SULTAN ALPARSLAN DOĞA  
BİLİMLERİ VE MÜHENDİSLİK  
FAKÜLTESİ

## PERSONEL GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ

AD SOYAD	KADRO UNVANI	GÖREVLERİ *	GÖREV DEVRİ **
ÖNDER ŞİMŞEK	PROF. DR.	<p>PATNOS SULTAN ALPARSLAN DOĞA BİLİMLERİ VE MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ DEKANI</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Fakülte Dekanı</li><li>✓ FYK Başkanı</li><li>✓ Fakülte Kurul Başkanı</li><li>✓ Fakülte Disiplin Kurul Başkanı</li><li>✓ Fakülte kurullarına başkanlık etmek,</li><li>✓ Fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,</li><li>✓ Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,</li><li>✓ Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,</li><li>✓ Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek,</li><li>✓ Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.</li><li>✓ Fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasıyla, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.</li></ul>	FARUK KAYA PROF.DR.

**BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**

NUMAN ERTİK	ARŞ.GÖR.	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri Bölümü Öğretim Üyesi</li><li>✓ Bölüm Başkanı</li><li>✓ Fakülte Kurul Üyesi</li><li>✓ Bölüm kurullarına başkanlık etmek, bölüm kurullarının kararlarını uygulamak ve bölüme bağlı birimler arasındaki koordinasyon, iletişim ve işbirliğini sağlamak,</li><li>✓ Üniversite stratejik planı çerçevesinde fakülte tarafından hazırlanan gelişim planına uygun olarak bölümün insan kaynakları, teknolojik ve fiziki altyapı, donanım vb ihtiyaçlarını bölüm kurulunun da görüşünü alarak dekanlığa sunmak,</li><li>✓ Bölümün birimleri ve her düzeydeki personelini kapsayacak şekilde motivasyon, işbirliği, dayanışma, mensubiyet ve aidiyet duygularını geliştirecek yönde çalışmalar yapmak, gözetim, denetim ve değerlendirme görevlerini yerine getirmek,</li><li>✓ Dekan ile işbirliği içinde eğitim-öğretim sistemi, mevzuat, metod ve tekniklerin geliştirilmesi ve iyileştirilmesi yönünde çalışmalar yapmak,</li><li>✓ Bölümdeki eğitim-öğretim, topluma hizmet, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,</li><li>✓ Bölüm personelini ve öğrencileri kapsayacak şekilde sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin dekanlık ile uyum içerisinde etkin bir şekilde yapılmasını sağlamak,</li><li>✓ Bölümün uluslararası ilişkiler ve işbirliklerinin geliştirilmesini sağlamak, uluslararası, kalite güvence ve akreditasyon konularında yürütülecek çalışmalara öncülük etmek ve bu hususlarda dekanlık uyum içinde</li></ul>	BURCU SÖNMEZ ARŞ.GÖR.
-------------	----------	---	--------------------------

		<ul style="list-style-type: none"> <li>çalışmak,</li> <li>✓ Dekanlık ile işbirliği içinde, iş dünyası ve toplumla ilişkiler ile topluma hizmet faaliyetlerinin geliştirilmesini ve etkin işbirliklerinin yapılmasını sağlamak,</li> <li>✓ Akademik personel, iş dünyası, toplum ve öğrencilerin görüş ve katkılarını da alarak dekanlık ile koordineli bir biçimde eğitim-öğretim, bilimsel faaliyetler ve diğer hizmetlerin kalitesini artırma yönünde çalışmalar yapmak,</li> <li>✓ Her akademik yılsonunda ve istenildiğinde bölümün idari, akademik, bilimsel ve diğer faaliyetleri hakkında dekanlığa raporsunmak,</li> <li>✓ Öğretim elemanlarının performanslarını ve öğrencilerin başarı durumlarını düzenli olarak izlemek ve değerlendirmek,</li> <li>✓ Bölümün tanıtımının yapılmasını, öğretim elemanı ve öğrencilerin sektörle iletişim ve işbirliğinin kurulmasını ve mezunlarla ilişkilerin geliştirilmesini sağlamak,</li> <li>✓ Bölümde çalışma düzenini oluşturmak, koordinasyon, takip ve disiplini sağlamak,</li> <li>✓ Dekanlık tarafından verildiği görevleri yürütmek.</li> <li>✓ Bölüm başkanı, bölümün ve bölüme bağlı birimlerin eğitim-öğretim ve araştırma kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, öğrenme kaynaklarının geliştirilmesinde, eğitim- öğretim, topluma hizmet, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, demirbaş eşyanın korunmasında, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında ve bu işlerin takip ve denetiminde ve sonuçlarının alınmasında Dekana karşı sorumludur</li> </ul>	
BURCU SÖNMEZ	ARŞ. GÖR.	✓ BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ ÖĞRETİM ELEMANI	BURCU SÖNMEZ
NUMAN ERTİK	ARŞ. GÖR.	✓ BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ ÖĞRETİM ELEMANI	NUMAN ERTİK
<b>MAKİNE MÜHENDİSLİĞİ BÖLMÜ</b>			
FARUK YEŞİLDAL	DR.ÖĞR.ÜYESİ	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Bölüm Başkanı</li> <li>✓ FYK Üyesi</li> <li>✓ Fakülte Kurul Üyesi</li> <li>✓ Fakülte Disiplin Kurul Üyesi</li> <li>✓ Bölüm kurullarına başkanlık etmek, bölüm kurullarının kararlarını uygulamak ve bölüme bağlı birimler arasındaki koordinasyon, iletişim ve işbirliğini sağlamak,</li> <li>✓ Üniversite stratejik planı çerçevesinde fakülte tarafından hazırlanan gelişim planına uygun olarak bölümün insan kaynakları, teknolojik ve fiziki altyapı, donanım vb ihtiyaçlarını bölüm kurulunun da görüşünü alarak dekanlığa sunmak,</li> <li>✓ Bölümün birimleri ve her düzeydeki personelini kapsayacak şekilde motivasyon, işbirliği, dayanışma, mensubiyet ve aidiyet duygularını geliştirecek yönde çalışmalar yapmak, gözetim, denetim ve değerlendirme görevlerini yerine getirmek,</li> </ul>	NUMAN ERTİK

		<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Dekan ile işbirliği içinde eğitim-öğretim sistemi, mevzuat, metod ve tekniklerin geliştirilmesi ve iyileştirilmesi yönünde çalışmalar yapmak,</li><li>✓ Bölümdeki eğitim-öğretim, topluma hizmet, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,</li><li>✓ Bölüm personelinin ve öğrencileri kapsayacak şekilde sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin dekanlık ile uyum içerisinde etkin bir şekilde yapılmasını sağlamak,</li><li>✓ Bölümün uluslararası ilişkiler ve işbirliklerinin geliştirilmesini sağlamak, uluslararası, kalite güvence ve akreditasyon konularında yürütülecek çalışmalara öncülük etmek ve bu hususlarda dekanlık uyum içinde çalışmak,</li><li>✓ Dekanlık ile işbirliği içinde, iş dünyası ve toplumla ilişkiler ile topluma hizmet faaliyetlerinin geliştirilmesini ve etkin işbirliklerinin yapılmasını sağlamak,</li><li>✓ Akademik personel, iş dünyası, toplum ve öğrencilerin görüş ve katkılarına da alarak dekanlık ile koordineli bir biçimde eğitim-öğretim, bilimsel faaliyetler ve diğer hizmetlerin kalitesini artırma yönünde çalışmalar yapmak,</li><li>✓ Her akademik yılsonunda ve istenildiğinde bölümün idari, akademik, bilimsel ve diğer faaliyetleri hakkında dekanlığa rapor sunmak,</li><li>✓ Öğretim elemanlarının performanslarını ve Öğrencilerin başarı durumlarını düzenli olarak izlemek ve değerlendirmek,</li><li>✓ Bölümün tanıtımının yapılmasını, öğretim elemanı ve öğrencilerin sektörle iletişim ve işbirliğinin kurulmasını ve mezunlarla ilişkilerin geliştirilmesini sağlamak,</li><li>✓ Bölümde çalışma düzenini oluşturmak, koordinasyon, takip ve disiplini sağlamak,</li><li>✓ Dekanlık tarafından verildiği görevleri yürütmek.</li><li>✓ Bölüm başkanı, bölümün ve bölüme bağlı birimlerin eğitim-öğretim ve araştırma kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, öğrenme kaynaklarının geliştirilmesinde, eğitim- öğretim, topluma hizmet, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, demirbaş eşyanın korunmasında, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında ve bu işlerin takip ve denetiminde vesonuçlarının alınmasında Dekana karşı sorumludur</li></ul>	
FARUK YEŞİLDAL	DR. ÖĞRETİM ÜYESİ	Makine mühendisliği Bölümü Öğretim Üyesi	--

## MİMARLIK BÖLÜMÜ

FARUK YEŞİLDAL	DR.ÖĞR.ÜYESİ	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Bölüm Başkanı</li><li>✓ FYK Üyesi</li><li>✓ Fakülte Kurul Üyesi</li><li>✓ Fakülte Disiplin Kurul Üyesi</li><li>✓ Fen Bilgisi Anabilim Dalı Başkanı</li><li>✓ kararlarını uygulamak ve bölüme bağlı birimler arasındaki koordinasyon, iletişim ve işbirliğini sağlamak,</li><li>✓ Üniversite stratejik planı çerçevesinde fakülte tarafından hazırlanan gelişim planına uygun olarak bölümün insan kaynakları, teknolojik ve fiziki altyapı, donanım vb ihtiyaçlarını bölüm kurulunun da görüşünü alarak dekanlığa sunmak,</li><li>✓ Bölümün birimleri ve her düzeydeki personelini kapsayacak şekilde motivasyon, işbirliği, dayanışma, mensubiyet ve aidiyet duygularını geliştirecek yönde çalışmalar yapmak, gözetim, denetim ve değerlendirme görevlerini yerine getirmek,</li><li>✓ Dekan ile işbirliği içinde eğitim-öğretim sistemi, mevzuat, metod ve tekniklerin geliştirilmesi ve iyileştirilmesi yönünde çalışmalar yapmak,</li><li>✓ Bölümdeki eğitim-öğretim, topluma hizmet, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,</li><li>✓ Bölüm personelini ve öğrencileri kapsayacak şekilde sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin dekanlık ile uyum içerisinde etkin bir şekilde yapılmasını sağlamak,</li><li>✓ Bölümün uluslararası ilişkiler ve işbirliklerinin geliştirilmesini sağlamak, uluslararası, kalite güvence ve akreditasyon konularında yürütülecek çalışmalara öncülük etmek ve bu hususlarda dekanlık uyum içinde çalışmak,</li><li>✓ Dekanlık ile işbirliği içinde, iş dünyası ve toplumla ilişkiler ile topluma hizmet faaliyetlerinin geliştirilmesini ve etkin işbirliklerinin yapılmasını sağlamak,</li><li>✓ Akademik personel, iş dünyası, toplum ve öğrencilerin görüş ve katkılarını da alarak dekanlık ile koordineli bir biçimde eğitim-öğretim, bilimsel faaliyetler ve diğer hizmetlerin kalitesini artırma yönünde çalışmalar yapmak,</li><li>✓ Her akademik yıl sonunda ve istenildiğinde bölümün idari, akademik, bilimsel ve diğer faaliyetleri hakkında dekanlığa rapor sunmak,</li><li>✓ Öğretim elemanlarının performanslarını ve öğrencilerin başarı durumlarını düzenli olarak izlemek ve değerlendirmek,</li><li>✓ Bölümün tanıtımının yapılmasını, öğretim elemanı ve öğrencilerin sektörle iletişim ve işbirliğinin kurulmasını ve mezunlarla ilişkilerin geliştirilmesini sağlamak,</li><li>✓ Bölümde çalışma düzenini oluşturmak, koordinasyon, takip ve disiplini sağlamak,</li><li>✓ Dekanlık tarafından verilen diğer görevleri yürütmek.</li><li>✓ Bölüm başkanı, bölümün ve bölüme bağlı birimlerin eğitim-öğretim ve araştırma kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, öğrenme kaynaklarının geliştirilmesinde, eğitim- öğretim, topluma hizmet, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, demirbaş eşyanın korunmasında, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında ve bu işlerin takip ve denetiminde ve sonuçlarının alınmasında Dekana karşı sorumludur</li></ul>	NUMAN ERTİK
----------------	--------------	---	-------------

**FAKÜLTE SEKRETERLİĞİ**

<b>İKRAM ÇELRBİZADE</b>	Fakülte Sekreteri	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Fakülte Sekreteri</li><li>✓ Gerçekleştirme görevlisi</li><li>✓ Yönetim Kurulu Raportörü</li><li>✓ Fakülte Kurulu Raportörü</li><li>✓ Disiplin Kurulu Raportörü</li></ul>	
-------------------------	-------------------	--	--

**ÖZLÜK İŞLERİ**

MURAT ÖZBEK	Bilgisayar İşletmeni	✓ İdari ve Akademik Personel Özlük Bilgileri	MURAT ÖZBEK
MURAT ÖZBEK	Bilgisayar İşletmeni	✓ İdari ve Akademik Personel Özlük Bilgileri	MURAT ÖZBEK
MURAT ÖZBEK	Bilgisayar İşletmeni	✓ İdari ve Akademik Personel Özlük Bilgileri	MURAT ÖZBEK

**YAZI İŞLERİ**

MURAT ÖZBEK	Bilgisayar İşletmeni	✓ Kurum İçi, Kurum Dışı Yazışma Sorumlusu	MURAT ÖZBEK
MURAT ÖZBEK	Bilgisayar İşletmeni	✓ Kurum İçi, Kurum Dışı Yazışma Sorumlusu	MURAT ÖZBEK

**MALİ İŞLER**

MURAT ÖZBEK	Bilgisayar İşletmeni	✓ Tahakkuk ve Ödeme İşleri	MURAT ÖZBEK
MURAT ÖZBEK	Bilgisayar İşletmeni	✓ Tahakkuk ve Ödeme İşleri	MURAT ÖZBEK

**TAŞINIR KAYIT KONTROL**

MURAT ÖZBEK	Bilgisayar İşletmeni	✓ Taşınır Kayıt ve Kontrol İşleri Sorumlusu	---
-------------	----------------------	---	-----

**SATIN ALMA**

MURAT ÖZBEK	Bilgisayar İşletmeni	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Satın Alma Sorumlusu</li><li>✓ Piyasa Fiyat Araştırma Sorumlusu</li></ul>	MURAT ÖZBEK
MURAT ÖZBEK	Bilgisayar İşletmeni	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Satın Alma Sorumlusu</li><li>✓ Piyasa Fiyat Araştırma Sorumlusu</li></ul>	MURAT ÖZBEK

**BÖLÜM SEKRETERLİĞİ**

MURAT ÖZBEK	Bilgisayar İşletmeni	✓ Öğrenci ve Bölümler Arası Hiyerarşiden Sorumlu	MURAT ÖZBEK
MURAT ÖZBEK	Bilgisayar İşletmeni	✓ Öğrenci ve Bölümler Arası Hiyerarşiden Sorumlu	MURAT ÖZBEK
MURAT ÖZBEK	Bilgisayar İşletmeni	✓ Öğrenci ve Bölümler Arası Hiyerarşiden Sorumlu	MURAT ÖZBEK

**E-EVRAK VE EVRAK KAYIT**

MURAT ÖZBEK	Bilgisayar İşletmeni	✓ Evrakların Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi Kayıtlarından Sorumlu Eleman	MURAT ÖZBEK
MURAT ÖZBEK	Bilgisayar İşletmeni	✓ Evrakların Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi	MURAT ÖZBEK
MURAT ÖZBEK	Bilgisayar İşletmeni	✓ Evrakların Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi	MURAT ÖZBEK

\* Kadro Unvanına bağlı olmadan yaptığı görevler yazılacaktır.

\*\* Görev tanımı yapılan personelin herhangi bir nedenle (kanuni izin, geçici görev vb.) görevinde olmadığı durumlarda görevlerini yerine getirecek kişilerin adı yazılacaktır.