



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Fen Bilimleri Enstitüsü

Doküman Bilgisi

GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ

Dok. No: GD/ENS. FEN/01 Tarih: 25.04.2025

İlk Yayın Tar.: 25.04.2025

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 1 / 9

Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görev ve Sorumlulukları	Yetkileri	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekalet Edecek Personel
Cemal ÇARBOĞA	Enstitü Müdürü / Prof. Dr.	*2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda verilen görevleri yapmak, *Enstitü kurullarına başkanlık etmek, Enstitü kurullarının kararlarını uygulamak ve Enstitü birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak, *Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Enstitünün genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek, *Enstitünün ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek, Enstitü bütçesi ile ilgili öneriyi Enstitü yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak, *Enstitünün birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak, *2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.	*Enstitünün eğitim-öğretim hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesini ve Harcama Yetkilisi olarak Enstitü bütçesindeki ödeneklerin ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamak.	Rektör	Serkan DAL

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Mustafa Ögedey Enstitü Sekreteri Fen Bilimleri Enstitüsü Kalite Birim Sorumlusu	Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Mustafa Ögedey Enstitü Sekreteri	Prof. Dr. Cemal Çarboğa Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürü





T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Fen Bilimleri Enstitüsü

Doküman Bilgisi

GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ

Dok. No: GD/ENS. FEN/01

İlk Yayın Tar.: 25.04.2025

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 2 / 9

Serkan DAL	Enstitü Müdür Yardımcısı / Dr. Öğr. Üyesi	*2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda verilen görevleri yapmak, *Birimin tüm sevk ve idaresinde Müdüre yardımcı olmak, *Enstitüdeki eğitim-öğretim faaliyetlerini organize etmek, *Görevinde Müdürlük ve Rektörlük Makamına karşı sorumludur.	Enstitünün eğitim-öğretim ve hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesi için Müdürün bulunmadığı durumlarda temsil ve imza yetkilerini kullanmak, planlamalar yapmak.	Enstitü Müdürü	Sure KÖME
Sure KÖME	Enstitü Müdür Yardımcısı / Dr. Öğr. Üyesi	*2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda verilen görevleri yapmak, *Birimin tüm sevk ve idaresinde Müdüre yardımcı olmak, *Enstitüdeki eğitim-öğretim faaliyetlerini organize etmek, *Görevinde Müdürlük ve Rektörlük Makamına karşı sorumludur.	Enstitünün eğitim-öğretim ve hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesi için Müdürün bulunmadığı durumlarda temsil ve imza yetkilerini kullanmak, planlamalar yapmak.	Enstitü Müdürü	Serkan DAL
Mustafa ÖGEDEY	Enstitü Sekreteri / Enstitü Sekreteri	*Enstitünün Üniversite içi ve dışı idari işlerini yürütmek, *Akademik diğer bölüm ve birimleri ile koordineyi sağlayarak hizmetin yerine getirilmesini sağlamak, *Enstitü Kurulu ile Yönetim Kurulunda oya katılmaksızın	*Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek, *İmza yetkisine sahip olmak,	Enstitü Müdürü	Çilem KAR

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Mustafa Ögedey Enstitü Sekreteri Fen Bilimleri Enstitüsü Kalite Birim Sorumlusu	Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Mustafa Ögedey Enstitü Sekreteri	Prof. Dr. Cemal Çarboğa Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürü



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Fen Bilimleri Enstitüsü

Doküman Bilgisi

GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ

Dok. No: GD/ENS. FEN/01

İlk Yayın Tar.: 25.04.2025

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 3 / 9

raportörlük görevi yapmak; bu kurullarda alınan kararların yazılması, imzalanması ve saklanmasını sağlamak,
*Enstitü Kurulu ve Yönetim Kurulu kararlarının ilgili birimlere ve Üniversiteye iletilmesini sağlamak,
*Enstitü İdari Teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında Müdüre öneride bulunmak,
*Basın ve halkla ilişkiler hizmetinin yürütülmesini sağlamak,
*Enstitü protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek,
*İdari personelin takip ve denetimini yapmak,
*Disiplin İşlemleri sorumlulukları mevzuata uygun, tam, zamanında ve doğru olarak yerine getirmek/getirilmesini sağlamak,
*Enstitü ile ilgili iç ve dış yazışmaları yaptırmak, takip ve denetimini Enstitünün Üniversite içi ve dışı idari işlerini yürütmek,
*Akademik diğer bölüm ve birimleri ile koordineyi sağlayarak,

*Gerçekleştirme görevlisi olarak yetkisini kullanmak,
*Emrindeki personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN

Mustafa Ögedey
Enstitü Sekreteri
Fen Bilimleri Enstitüsü Kalite Birim Sorumlusu

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Mustafa Ögedey

Enstitü Sekreteri

Prof. Dr. Cemal Çarboğa

Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürü

Bu belge doğrulama Kodu: 49HFTAA Enstitü Kalite Birim Sorumlusu https://www.turkiye.gov.tr/nevu-fenbilimleri



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Fen Bilimleri Enstitüsü

Doküman Bilgisi

GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ

Dok. No: GD/ENS. FEN/01

İlk Yayın Tar.: 25.04.2025

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 4 / 9

hizmetin yerine getirilmesini sağlamak,
*Gerçekleştirme görevlisi olarak, harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütür,
*Enstitüde kesintisiz hizmet akışı için her türlü altyapı hizmetini sağlamak,
*Fiziki alanların her türlü bakım ve onarımını yaptırmak,
*Enstitüde görev yapan idari personelin sicil amirliği görevini yürütmek,
*Eğitim öğretimin etkin biçimde yürütülmesi için gerekli yardım ve desteği sağlamak,
*Üst makamlarca istenildiğinde, öğrencilerle ilgili bilgi sunmak,
*Yasa ve Yönetmelikler çerçevesinde verilecek diğer görevleri yapmak.

HAZIRLAYAN

Mustafa Ögedey
Enstitü Sekreteri
Fen Bilimleri Enstitüsü Kalite Birim Sorumlusu

KONTROL EDEN

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Mustafa Ögedey
Enstitü Sekreteri

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Cemal Çarboğa
Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürü



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Fen Bilimleri Enstitüsü

Doküman Bilgisi

GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ

Dok. No: GD/ENS. FEN/01

İlk Yayın Tar.: 25.04.2025

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 5 / 9

Çilem KAR	Tahakkuk Memuru / Bilgisayar İşletmeni	Maaş (KBS Sistemi), Ek ders (KBS ve PEYOSİS Sistem) İşleri *Personel İşleri *SGK-HİTAP İşleri *Doğrudan Temin Satın Alma İşleri (MYS Sistemi) *EKAP Sistemi İşleri *Taşınır Mal İşleri (TMYS Sistemi) İşleri *EBYS üzerinden kurum içi/dışı genel yazışmalar (Yapılan işlerle ilgili)	*Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç-gereci ve programı kullanabilmek, *Görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.	Enstitü Müdürü Enstitü Sekreteri	Mustafa ÖGEDEY
Burcu ARSLANTOSUN	Öğrenci İşleri Memuru / Bilgisayar İşletmeni	*Öğrenci İşleri, *Öğrenci belgesi, transkript, mezuniyet belgesi, diploma iş ve işlemleri, *Öğrenci Kayıtları, *Yatay-Dikey Geçiş işlemleri, *Özel Öğrenci, Erasmus-Farabi Öğrencileri işlemleri, *Kısmi Zamanlı Öğrenci iş ve işlemleri,	*Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç-gereci ve programı kullanabilmek, *Görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.	Enstitü Müdürü Enstitü Sekreteri	İsmail ÖZDEMİR

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Mustafa Ögedey Enstitü Sekreteri Fen Bilimleri Enstitüsü Kalite Birim Sorumlusu	Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Mustafa Ögedey Enstitü Sekreteri	Prof. Dr. Cemal Çarboğa Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürü



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Fen Bilimleri Enstitüsü

Doküman Bilgisi

GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ

Dok. No: GD/ENS. FEN/01

İlk Yayın Tar.: 25.04.2025

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 6 / 9

		*Sınav Evrakları ile ilgili iş ve işlemler, *Yönetim Kurulu Kararı (Yapılan işlemlerle ilgili) *EBYS üzerinden kurum içi/dışı genel yazışmalar (Yapılan işlemlerle ilgili)			
Muhammet Furkan YILDIZ	Öğrenci İşleri Memuru / Bilgisayar İşletmeni	*Öğrenci İşleri, *Öğrenci belgesi, transkript, mezuniyet belgesi, diploma iş ve işlemleri, *Öğrenci Kayıtları, *Yatay-Dikey Geçiş işlemleri, *Özel Öğrenci, Erasmus-Farabi Öğrencileri işlemleri, *Kısmi Zamanlı Öğrenci iş ve işlemleri, *Sınav Evrakları ile ilgili iş ve işlemler, *EBYS üzerinden kurum içi/dışı genel yazışmalar,	*Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç-gereci ve programı kullanabilmek, *Görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak	Enstitü Müdürü Enstitü Sekreteri	İsmail ÖZDEMİR

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Mustafa Ögedey Enstitü Sekreteri Fen Bilimleri Enstitüsü Kalite Birim Sorumlusu	Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Mustafa Ögedey Enstitü Sekreteri	Prof. Dr. Cemal Çarboğa Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürü



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Fen Bilimleri Enstitüsü

Doküman Bilgisi

GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ

Dok. No: GD/ENS. FEN/01

İlk Yayın Tar.: 25.04.2025

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 7 / 9

İsmail ÖZDEMİR	Öğrenci İşleri Memuru / Memur	*Öğrenci İşleri, *Öğrenci belgesi, transkript, mezuniyet belgesi, diploma iş ve işlemleri, *Öğrenci Kayıtları, *Yatay-Dikey Geçiş işlemleri, *Özel Öğrenci, Erasmus-Farabi Öğrencileri işlemleri, *Kısmi Zamanlı Öğrenci iş ve işlemleri, *Sınav Evrakları ile ilgili iş ve işlemler, *Yönetim Kurulu Kararı (Yapılan işlerle ilgili) *EBYS üzerinden kurum içi/dışı genel yazışmalar (Yapılan işlerle ilgili)	*Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç-gereci ve programı kullanabilmek, *Görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak	Enstitü Müdürü Enstitü Sekreteri	Muhammet Furkan YILDIZ
İbrahim YOLAGELDİ	Müdür Sekreteri Özel Kalem / Memur	*Müdürlük Makamının resmi kurum ve birimler arasındaki iletişimini sağlamak, *Müdürlük telefon görüşmelerinin yapılmasını sağlamak ve randevularını organize etmek,	*Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek,	Enstitü Müdürü Enstitü Sekreteri	Muhammet Furkan YILDIZ

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN

Mustafa Ögedey
Enstitü Sekreteri
Fen Bilimleri Enstitüsü Kalite Birim Sorumlusu

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Mustafa Ögedey

Enstitü Sekreteri

Prof. Dr. Cemal Çarboğa

Enstitü Müdürü

Bu belge Doğrulama Kodu: 49HFTAA Enstitü Sekreteri <https://www.turkiye.gov.tr/nevu-ens>



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Fen Bilimleri Enstitüsü

Doküman Bilgisi

GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ

Dok. No: GD/ENS. FEN/01

İlk Yayın Tar.: 25.04.2025

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 8 / 9

*Müdürlük Makamının bayram ve özel günlerde kutlama ve tebrik mesajlarını hazırlamak,
*Randevu taleplerini kaydederek, Müdüre sunmak ve onaylananları ilgililere bildirmek,
*Birimlerden ıslak imzaya sunulmak üzere gelen evrakların kontrolünü yapmak,
*Müdürlük tarafından düzenlenecek toplantı öncesi toplantı salonunun hazırlanmasını sağlamak,
*Birimde düzenlenecek her türlü toplantı duyurusu için davetiye, hazırlık organizasyonunu yapmak,
*Müdürlükten çıkacak genel yazıların yazışma, fotokopi ve baskı işlerini yapmak,
*Müdürlük Makamı yazışma ve dosyalama işlemlerini yapmak,
*Müdüre gelen özel evrak davetiye ve dergileri sunmak,
*Müdür Yardımcıları ve Enstitü Sekreterinin telefon görüşmelerini sağlamak,

*Görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak

HAZIRLAYAN

Mustafa Ögedey
Enstitü Sekreteri
Fen Bilimleri Enstitüsü Kalite Birim Sorumlusu

KONTROL EDEN

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Mustafa Ögedey
Enstitü Sekreteri

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Cemal Çarboğa
Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürü



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Fen Bilimleri Enstitüsü

Doküman Bilgisi

GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ

Dok. No: GD/ENS. FEN/01

İlk Yayın Tar.: 25.04.2025

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 9 / 9

*İşlerin aksamadan sürdürülebilmesi için Enstitü Sekreteri ile koordineli bir biçimde çalışmak,
*Müdürlük Makamının tüm protokol işlerini takip etmek,
*Enstitüye ait etkinliklerin dosyasını oluşturmak,
*Müdürlükçe düzenlenen etkinliklere davetiye ve e-posta göndermek,
*Müdürlüğün görev alanı ile ilgili verilecek diğer işleri yapmak,
Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Müdüre ve Enstitü Sekreteri'ne karşı sorumludur.

HAZIRLAYAN

Mustafa Ögedey
Enstitü Sekreteri
Fen Bilimleri Enstitüsü Kalite Birim Sorumlusu

KONTROL EDEN

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Mustafa Ögedey

Enstitü Sekreteri

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Cemal Çarboğa

Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürü