

Kurum Adı: Eskişehir Osmangazi Üniversitesi

Birim Adı: Mühendislik Mimarlık Fakültesi

Faaliyet Envanteri

Sıra No	Alt Birim Adı	Yürütülen Faaliyetler	Faaliyetin Dayanağı Mevzuatın Adı ve Madde Numarası
1	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	Eskişehir Osmangazi Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak, planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu Madde 16 Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği Madde 8
2	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	Fakülte Kurulu	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu Madde 17 Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği Madde 9
3	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekanlığı	Fakülte Yönetim Kurulu	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu Madde 18 Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği Madde 10
4	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Dekan Yardımcılığı	Eskişehir Osmangazi Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalarında Dekana yardımcı olur.	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu Madde 16 Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği Madde 8
5	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Bölüm Başkanlıkları	Eskişehir Osmangazi Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda Bölümün eğitim ve öğretim, araştırmaları ile bölüme ait her türlü faaliyetin/çalışmanın düzenli, etkili ve verimli bir şekilde Dekanlıkla koordineli olarak yürütülmesi.	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu Madde 21 Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği Madde 13,14
6	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Bölüm Başkan Yrd.	Bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmalarına ve bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesine, kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasına yardımcı olmak.	Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği Madde 15
7	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Anabilim Dalı Başkanlıkları	Bölümün eğitim-öğretimi gerçekleştirmek için Anabilim Dalı ile ilgili işlerin Bölüm Başkanlığı ve Dekanlık ile koordineli olarak yürütülmesi.	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği Madde 16
8	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Fakülte Sekreterliği	Bağlı birimlerle fakültenin idari hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu Madde 51 Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında KHK Madde 38
9	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Sekreterlik Birimleri	Birim içi ve dışı evrak kayıt ve yazışma işlemlerinin yapılması	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu Eğitim-Öğretim ve Öğrenciler ile ilgili Yönetmelikler

10	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Muhasebe (Mali İşler)	Fakültenin maaş, yolluk, ek ders, satın alma ve diğer harcamaların evraklarını düzenlemek ve mali işlerler ilgili yazışmaları yapmak.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu 2914 Sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu 375 Sayılı KHK
	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Personel İşleri	Fakültenin akademik, idari ve sözleşmeli personel özlük işlerinin takip etmek	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu 5510 Sayılı Kanunu
11	Mühendislik Mimarlık Fakültesi İç Kontrol	Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile belirlenen standartlar altında yer alan genel şartlara ve Üniversitemiz Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında öngörülen eylemlere, uyumu sağlamak üzere çalışmalar yapmak	Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ESOGÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı
12	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Döner Sermaye	Fakültede döner sermaye kapsamında hazırlanan tüm mali evrakların ön ve son kontrolünün yapılması	2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu 2914 Sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
13	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Ayniyat (taşınır kayıt kontrol)	Demirbaş ve diğer malzemelerin kanun, tüzük, yönetmelik ve mevzuat hükümlerine göre mal giriş – çıkışlarını yapmak ve mal hizmet alımları ile ilgili kayıtları tutmak. Alınan malzemenin kontrol edilerek depolanmasının sağlamak. Yılsonu sayım işlemlerini yapmak.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Taşınır Mal Yönetmeliği
14	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Satın Alma	Fakülte birimlerinden gelen satın alma taleplerinden, satın alınması uygun görülen mal ve hizmet alımları ile ilgili işlerinin yapılması	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
15	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Öğrenci İşleri	Fakülte bölümlerinden gelen öğrencilerin sorunlarını/sorularını dinleyerek çözmek veya yönlendirmek	Eğitim-Öğretim ve Öğrenciler ile ilgili Yönetmelikler
16	Mühendislik Mimarlık Fakültesi İdari İşler	Bina içi ve çevresindeki her türlü tertip, düzen, bakım-onarım ve temizlik işlerinin yürütülmesi	2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
17	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Bilgi İşlem	Fakülteye ait bilgisayar teçhizatlarının montaj ve bakımlarını yaparak, sistemlerin sorunsuz çalışmasını sağlamak.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu Madde 36
18	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Bölüm laboratuvarları	Bölüm laboratuvarının düzen ve çalışmasının yürütülmesi için gerekli tedbirleri almak. Makine, donanım ve sistemlerin işlevlerini tam olarak yerine getirebilmeleri ve bu hallerini sürdürebilmeleri için çalışmalar yapmak.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu Madde 36
19	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Elektrik Bakım	Fakültedeki elektrik donanım ve sistemlerin işlevlerini tam olarak yerine getirebilmeleri ve bu hallerini sürdürebilmeleri için çalışmalar yapmak.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu Madde 36
20	Mühendislik Mimarlık Fakültesi Fotokopi	Fakültenin baskı faaliyetlerini usulüne uygun olarak yerine getirilmesi.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu Madde 36

HAZIRLAYAN

Ad Soyad: Sevda KARABACAK

Unvan: Büro Personeli

İmza

ONAYLAYAN

Ad Soyad: Hüseyin KARAKAYA

Unvan: Fakülte Sekreteri

İmza