



BÖLÜM SEKRETERİ GÖREV TANIMI

Döküman No	EF-GRT-İ-0008
Yayın Tarihi	07.03.2022
Reviyon Tarihi	02.03.2022
Reviyon No	0001

Birim/ Bölüm Eğitim Fakültesi

GÖREVIN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:

- En az orta öğretim mezunu olmak,
- Bilgisayarı en az işletmenlik düzeyinde bilmek ve konularıyla ilgili hizmet içi eğitime katılmak.

BAĞLI OLDUĞU EN YAKIN AMİRİ:

- Fakülte Sekreteri,
- Bölüm Başkanı.

EN YAKIN GÖZETİMİ VE DENETİMİ ALTINDAKİ PERSONEL:

-

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Gelen evrakların kaydını yaparak birim amirine sunmak ve havale işlemlerine göre ilgililere teslim etmek,
- Kendisine verilen yazıları bilgisayarda yazmak,
- Birimin evrak, dosya, arşiv hizmetlerini yürütmek,
- Mazeretli Ders Kaydı ve Ders Ekle-Bırak İşlemleri, Not Düzeltme İşlemleri, Öğrenci Disiplin Ceza Sorgulama İşlemleri ve İlişik Kesme İşlemleri ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi,
- Yazılan evrakların imza ve onay işlemlerinin tamamlanmasını takip etmek, imzalanan yazıların kaydını yaptıktan sonra ilgili birimlere, kuruluşlara ya da şahıslara teslimini sağlamak,
- Gönderilen yazıların birer nüshasını birim arşivinde saklamak,
- Üniversitede uygulanan dosyalama sistemini düzenli bir şekilde Birimde uygulamak,
- Birimin ihtiyaç taleplerini yazmak,
- Sınav, Burs ve Ders Programı gibi duyuruları öğrencilere ilan etmek ve takibini yapmak,
- Dekanlık ve Bölüm Başkanlığınca kararlaştırılan (Burs, Gezi, Erasmus, Farabi vs.) başvuruları alarak; bu başvuruları derleyip gerekli kontrollerini yapmak,
- Bölümünde İlgili Öğretim Elemanlarına sınavlarda fotokopi, baskı makinası ve optik okuyucu hizmetlerinin sunulmasında yardımcı olmak,



BÖLÜM SEKRETERİ GÖREV TANIMI

Döküman No	EF-GRT-İ- 0008
Yayın Tarihi	07.03.2022
Reviyon Tarihi	02.03.2022
Reviyon No	0001

Birim/ Bölüm Eğitim Fakültesi

- Birimin görev alanı ile ilgili olarak Bölüm Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek,
- KYS ile ilgili olarak talimatlarda yer alan sorumlulukları yerine getirmek.

YETKİLERİ, SINIRLARI:

- Görevlerini 657 sayılı DMK ve 2547 sayılı Kanunda öngörülen ve ilgili mevzuatta belirtilen usullere tabidir.
- Görevlerini mevzuat hükümleri, plan ve programlar, genel prensipler ve verilen direktifler doğrultusunda tam ve zamanında yerine getirmekle yükümlüdür,
- Görevini yerine getirirken ve yetkilerini kullanırken sonuçlarından dolayı amirine karşı sorumludur.



Adres: Tuzcuzade Mahallesi Demirözü Yolu 5.Km 69000
Merkez/ Bayburt

Telefon : 0 (458) 333 20 33 -2004
İnternet Adresi : www.bayburt.edu.tr/egitim-fakultesi
E- Posta : egitim@bayburt.edu.tr