|  |  |
| --- | --- |
| http://www.agri.edu.tr/logo_2011.jpg | **T.C.****AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ****EĞİTİM FAKÜLTESİ DEKANLIĞI****BİRİM GÖREV TANIMLARI** |
| **ADI-SOYADI:** | Çiğdem UZUNER ve Haşim DAŞTAN |
| **BİRİMİ:** | Bölümler Sekreterliği |
| **BAĞLI OLDUĞU BİRİM:** | Eğitim Fakültesi Dekanlığı |
| **GÖREVİN KISA TANIMI:** | Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi birimleri tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; Ders kayıt tarihlerinden önce şubelere veya gruplara bölünerek verilecek dersler ve bu dersleri yürütecek öğretim elemanlarının Dekanlığa bildirilmesi ve Üniversitemiz Öğrenci Otomasyon sistemine aktarılması ile Fakülte-Bölüm arası ve Bölümler arası yazışmaları yapmak, ilgili yere zimmet karşılığı teslim etmek. |
| **GÖREV VE SORUMLULUKLAR** |
| * Ders kayıt tarihlerinden önce şubelere veya gruplara bölünerek verilecek dersler ve bu dersleri yürütecek öğretim elemanlarının Dekanlığa bildirilmesi ve Üniversitemiz Öğrenci Otomasyon sistemine aktarılması.
* Her yarıyıl başında, ders veren her bir öğretim elemanının ders içerik formlarını hazırlamasını sağlamak ve bu formları bölüm başkanlığının onayına sunmak, gerektiğinde yazmak, çoğaltmak ve dosyalamak.
* Fakülte-bölüm arası ve bölümler arası yazışmaları yapmak, ilgili yere zimmet karşılığı teslim etmek,
* Bölümden giden ve bölüme gelen (dışardan) yazıların evrak kayıtlarını “giden” ve “gelen” evrak defterine işlemek, yazıları ilgili dosyalarda saklamak,
* Dekanlıktan gelen yazıların bölüm başkanlığınca gereğinin yapılmasını sağlamak ve cevap verilmesi gereken yazıların gününde Dekanlığa iletilmesini sağlamak,
* Gerektiğinde öğrenci ve danışmanı arasında bağlantı kurulmasını sağlamak, Dekanlıktan gelen öğrenci ile ilgili “Fakülte Yönetim Kurulu” kararlarını danışmana gerekirse öğrenciye duyurmak,
* Bölüm Sekreterleri kendisine verilen görevlerin zamanında ve doğru olarak yapılmasından Dekana, Bölüm Başkanına ve Fakülte Sekreterine karşı sorumludur.
 |
| **DİĞER BİRİMLERLE İLİŞKİSİ:** | Fakültenin Tüm Birimleri |