



T.C.
AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
BİRİM GÖREV TANIMLARI

BİRİM:

Özel Kalem

BAĞLI OLDUĞU BİRİM:

Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı

GÖREVİN KISA TANIMI:

Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi birimleri tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; Dekanın haftalık ve/veya günlük çalışmalarının, görüşmelerinin, toplantılarının programını hazırlar ve uygulanmasını sağlar. Dekanın, dekan yardımcılarının haftalık ders çizelgelerini edinir, üst yöneticilerin toplantı-izin-görev durumlarını izleyerek soranlara, bilgi edinmek/görüşmek isteyenlere gerçekçi bilgiler verir/yardımcı olur; bu doğrultuda aldığı notları da yöneticilere iletir. Üst yöneticilerle yüz yüze görüşmek isteyenlere aracı olur; bilgilendirir, uygunluk görüşüne göre izler ve görüşmenin yapılmasını sağlar.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Dekanın haftalık ve/veya günlük çalışmalarının-görüşmelerinin-toplantılarının programını hazırlar ve uygulanmasını sağlar.
- Dekanın, dekan yardımcılarının haftalık ders çizelgelerini edinir, üst yöneticilerin toplantı-izin-görev durumlarını izleyerek soranlara, bilgi edinmek/görüşmek isteyenlere gerçekçi bilgiler verir/yardımcı olur; bu doğrultuda aldığı notları da yöneticilere iletir.
- Üst yöneticilere telefon aracılığı ile iletişim hizmeti sunar; bu bağlamda yanlış anlamalara/algılamalara fırsat vermemek için özenli davranır.
- Üst yöneticilerle yüz yüze görüşmek isteyenlere aracı olur; bilgilendirir, uygunluk görüşüne göre izler ve görüşmenin yapılmasını sağlar.
- Fakülte Sekreterine sunulan ve yönlendirme işlemi gören gelen evrak kartonunu birimine gönderir.
- Birimlerden Fakülte Sekreteri'ne getirilen yazılarla ilgili dosyaları, işlem görmesinden sonra denetler; imza, paraf eksiği varsa tamamlar, gerekli olan belgeleri-yazıları mühürler; imza için Dekana ve/veya Dekan Yardımcılarına sunar; imzalandıktan sonra denetleyerek birimlerine veya Genel Evrak Kayıt Birimine gönderir.
- Hizmet karşılığı alınan ücretlerin makbuzunu keser; hesabını Fakülte Sekreterine verir.
- Üst yöneticilerin yerine vekâlet edilmesi ile ilgili olarak birimleri bilgilendirir.
- Faks iletileri ile ilgili işlemleri yapar, yerine ulaştırır.
- Üst yöneticilerin verecekleri diğer işleri yapar.
- Fakülte Sekreterine karşı birinci derecede sorumludur.

DİĞER BİRİMLERLE İLİŞKİSİ:

Üniversite tüm birimleri



T.C.
AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
BİRİM GÖREV TANIMLARI

BİRİM:

Bölümler Sekreterliği

BAĞLI OLDUĞU BİRİM:

Fen Edebiyat 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 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