



**T.C.**  
**AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞI**  
**BİRİM GÖREV TANIMLARI**

<b>ADI-SOYADI:</b>	Biret BOĞDİ
<b>BİRİMİ:</b>	Bölümler Sekreterliği
<b>BAĞLI OLDUĞU BİRİM:</b>	Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığı
<b>GÖREVİN KISA TANIMI:</b>	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.

<b>DİĞER BİRİMLERLE İLİŞKİSİ:</b>	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, ve ilgili birimler
-----------------------------------	---