

	ERCIYES ÜNİVERSİTESİ VETERİNER FAKÜLTESİ GÖREV TANIMLARI	DOKÜMAN NO:	Vet_Fr.01-12
		YAYIN TARİHİ:	Ocak 2009
		REVİZYON NO:	1
		REVİZYON TARİHİ:	Mart 2021
		SAYFA NO:	
Birim:	Veteriner Fakültesi Dekanlığı		
Görev Adı:	Bölüm Sekreteri		
Amiri:	Fakülte Sekreteri		
Bağlı Bulunduğu Birim	Fakülte Sekreteri		
GÖREVİN KISA TANIMI : Dekanlık, Enstitü, Anabilim Dalları arasında yazışmalar yapmak.			
GÖREV VE SORUMLULUKLAR - Bölüm Başkanlığı tarafından hazırlanan yazışmaların yürütülmek ve takibini yapmak, - Bölüm Kurulu kararlarının ve üst yazıların Bölüm başkanı gözetiminde yapmak, - Bölüm başkanının sözlü emirlerini ilgili kişi yada birimlere iletmek - Dekanlık, Bölüm Başkanlıkları, Anabilim Dalı Başkanlıkları arasındaki yazışmaları yürütülmek ve takip etmek, - Öğretim Elemanlarının süre uzatımı, yurtiçi ve yurtdışı bilimsel toplantılara katılması, inceleme, araştırma ve uygulama yapmak üzere görevlendirmeleri ile ilgili yazışmalarının yürütmek, - Sekreterliğin zamanında açılmasını, sürekli temiz ve düzenli tutulmasını sağlamak - Bölümle ilgili kurul çağrılarını ve kararları yazarak ilgililere duyurmak - Bölüme gelen ve giden evrakları kaydederek sisteme uygun olarak saklamak - Yüksek lisans, doktora yapan ve bu amaçla il dışında bulunan araştırma görevlileri için özel bilgi dosyaları hazırlamak, istendiğinde ilgililere bilgi vermek - İş güvenliği ile ilgili uyarı ve talimatlara uyar, gerekli kişisel koruyucu donanımını sağlar - Sağlık raporları, izin dilekçeleri, görevden ayrılışları, göreve başlama yazışmalarını yapmak, - Ders görevlendirmeleriyle ilgili yazışmalarının yürütmek, - Anabilim Dalı, Enstitü ile ilgili yazışmalarının yürütmek, - Hassas görevleri olduğunu bilmek ve buna göre hareket etmek - Bölüm Başkanı ve Fakülte Sekreterinin alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak.			
HAZIRLAYAN: KALİTE BİRİMİ	KONTROL EDEN: DEKAN YARD. Prof.Dr. Murat KANBUR	ONAYLAYAN: DEKAN Prof.Dr. Abdullah İNCİ	