



**ERCIYES ÜNİVERSİTESİ  
VETERİNER FAKÜLTESİ**

**GÖREV TANIMLARI**

DOKÜMAN NO:

YAYIN TARİHİ:

REVİZYON NO:

REVİZYON TARİHİ:

SAYFA NO:

**Birim:** Veteriner Fakültesi Dekanlığı

**Görev Adı:** Komisyon Sekreteryası

**Amiri:** Fakülte Sekreteri

**Bağlı Bulunduğu Birim:** Fakülte Sekreteri

**GÖREVİN KISA TANIMI :**

Fakülte de bulunan komisyonların iş-işlem ve evraklarının düzenlemek, yazışmaları yapmak.

**GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

- Kurum içi ve dışından gelen evrakların EBYS sistemine kaydı ve takip etmek,
- EBYS otomasyon sisteminden gelen evraklarla ilgili fiziki eklerin ilgili birimlere teslim etmek,
- Islak imzalı olarak gidecek evrakların zimmetli olarak ilgili kişi veya birimlere teslim etmek,
- Gelen giden evrakların arşivlemek,
- Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu üyelerine toplantı bilgisinin verilmesi, alınan kararların yazılması ve dosyalamak,
- Fakülte de oluşturulan tüm kurul, komite ve komisyonların, Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulu üyelerine toplantı bilgisinin verilmesi ve kararlarının yazılması ve dosyalamak,
- VEDEK, EAEVE, TÜRKAK ve AGKL gibi akreditasyon kuruluşlarının yazışmalarını takip etmek, toplantı kararlarının yazmak ve dosyalamak,
- Kurum içi ve Kurum dışı genel yazışmaların yapmak,
- Süreli evrakların takibi ve zamanında cevaplandırmak,
- Fakülte ile ilgili duyuruların yapılmasını sağlamak,
- Dekan, Dekan Yardımcıları ve Fakülte Sekreterinin vereceği diğer görevleri yapmak.

**HAZIRLAYAN:**  
**KALİTE BİRİMİ**

**KONTROL EDEN:**  
**DEKAN YARD.**

**ONAYLAYAN:**  
**DEKAN**