

	T.C. ERZURUM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Edebiyat Fakültesi Dekanlığı	Doküman No	EDE-GT.17
		Yayın Tarihi	01.08.2025
		Revizyon No	0
		Sayfa No	1

UNVAN	BÖLÜM SEKRETERİ GÖREV TANIMI
BAĞLI OLDUĞU KİŞİ	DEKAN, DEKAN YARDIMCILARI, BÖLÜM BAŞKANLARI FAKÜLTE SEKRETERİ
KENDİSİNE BAĞLI OLAN KİŞİLER	-
VEKÂLET EDEN	İDARİ BİRİM PERSONELİ

YETKİNLİKLER

YAŞ	-
EĞİTİM	Lise, Ön Lisans, Lisans
DENEYİM	-
YABANCI DİL	-
TEKNİK BİLGİ ve BECERİLER	- Öğrenci ve Akademik personel ile ilgili Kanun ve Yönetmeliklere hâkim olmak, - Bilgisayar teknolojilerine hâkim olmak, ÜBYS Programını kullanabilmek, - Kurumsal ve etik prensiplere bağlı olmak. - Sözlü ve yazılı anlatım becerisine sahip olmak, - Değişim ve gelişime açık olmak - Sorun çözebilme yeteneğine sahip olmak, - Koordinasyon yapabilmek, - Dikkatli ve planlı çalışmak,

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Bölümün eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli ve başarılı bir şekilde yürütülmesi için gerekli yazışmaları yapmak,
- Bölüm öğrencilerinin dilekçe ve evraklarını almak, ÜBYS sistemi üzerinden Bölüm Başkanlığına ve Dekanlığa iletmek.
- Bölüm kurulunda alınan kararların gereğini yapmak ve Dekanlığa iletmek.
- Bölüm tarafından cevaplandırılması gereken kurallara uygun yazılmış dilekçeleri alıp Dekanlığa iletmek.
- Bölüm ile ilgili duyuruların panolara asılmasını sağlamak.
- Bölümle ilgili Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu tarafından alınan kararları ilgili öğretim elemanlarına ÜBYS sistemi üzerinden duyurmak ve gereğini yapmak.
- Bölüm öğretim elemanlarının veya bölümde ders vermek üzere görevlendirilecek elemanlarının, 2547 sayılı kanunun uyarınca görevlendirmelerini yapmak.
- Bölüm öğretim elemanlarının (Dr. Öğr. Üyesi., Arş. Gör.) görev sürelerini uzatma taleplerini Dekanlığa iletmek.
- Zorunlu veya isteğe bağlı olarak staj yapmak isteyen öğrencilerin dilekçelerini almak, bölüm staj komisyonu ile koordineli çalışmak.
- Mazeretleri nedeniyle sınavlara giremeyen öğrencilerin dilekçelerini almak, Yönetim Kurulunca mazereti kabul edilenlerin mazeret sınavlarının yapılmasını sağlamak.
- Tek Ders sınavına girmek isteyen öğrencilerin dilekçelerini alarak Dekanlığa bildirmek.
- ÜBYS Sistemi üzerinden mezuniyet işlemlerini takip ve onayını yapmak.
- Bölüm tarafından hazırlanan Güz ve Bahar yarıyılında yapılan ders ve sınav programlarını OBS sisteme girmek.
- Yatay geçiş başvurusunda bulunan öğrencilerin dilekçelerini almak ve Bölüm Komisyonuna sunmak ve gereğini yapmak.
- Fakülte mallarını ve kaynaklarını verimli ve ekonomik kullanmak.
- Bölüm öğrencilerinin Kimlik kartlarının dağıtılmasını sağlamak.
- Yöneticilerin verdiği diğer görevleri yapmak.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Fakülte Sekreteri	Dekan