



Personel	V.H.K.İ. Kezban Nihan ÇEZİK
Görevin Kapsamı	Eğitim Fakültesi/Dekanlık Özel Kalem

A. GÖREV TANIMI

Fakültenin misyon ve vizyonu doğrultusunda eğitim-öğretim seviye ve ilkelerine uygun olarak gerekli faaliyetlerin gerçekleştirilmesi, idari ve akademik işlerin bulunduğu birimin sorumluluğu içerisinde yürütülmesidir.

B. GÖREV VE SORUMLUKLULAR

1. Fakültemizde Dekan tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak fakültenin gerekli tüm faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla fakülte dekanının görüşmeleri, kabulleri ve diğer görevleri yapmak.
2. Dekan, Dekan yardımcısı ve Fakülte Sekreteri'nin telefon bağlantılarını sağlamak.
3. Fakülte Yönetim Kurulu, Fakülte Kurulu, Akademik genel kurul ve disiplin kurulu ile ilgili davetleri ve kararları yazmak, imzaya sunmak, kararların bölümlere dağıtım yazılarını yazmak, kararları dosyalamak.
4. Telefon ödeme evraklarının yazışmasını yapmak.
5. Dekanlığın vereceği diğer işleri yapmak.

12.07.2018

Hazırlayan Duran ADIGÜZEL Fakülte Sekreteri	Onay Prof. Dr. Eren YÜRÜDÜR Dekan V.
---	--