



T.C.
BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
İLAHİYAT FAKÜLTESİ
GÖREV TANIM FORMU

Görev	Bölüm Sekreterliği
Üst Yönetici	Dekan ve Fakülte Sekreteri
Astları	

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1. Gelen yazıları Bölüm Başkanına iletmek,
2. Gelen evrakları kaydetmek ve sevk edilen birimlere yönlendirmek,
3. Bölüm Kurulu Kararlarını ve üst yazıları Bölüm Başkanı gözetiminde yazmak,
4. Giden evrakları kaydetmek ve suretlerini dosyalamak,
5. Evrakları ilgili kişi veya birime teslim etmek,
6. Sınav ve ders programlarını ilan etmek ve bölümle ilgili diğer duyuru işlemlerini yapmak,
7. Ders planları, ders yükleri, açık ders görevlendirmeleri, haftalık ders planları, yarıyılık ders planları, görevlendirme değişikliği, ders değişikliği, yarıyıl ders değişikliği, öğretim türü değişikliği, dersin gruplara ayrılma işlemlerini yapmak ve mezuniyet evraklarını hazırlamak,
8. Ara sınav, yarıyıl sonu sınavı, mazeret, tek ders ve ek sınav işlemlerini yürütmek,
9. Yarıyıl sonu sınavı sınav sonuçlarını sınav tarihinden itibaren 1 hafta içinde ders veren Öğretim Elemanlarından toplamak ve Dekanlığa sunarak öğrenciye ilan etmek,
10. Fakülteye yeni kayıt yaptıran öğrencilerin ilk kayıt işlemlerini yapmak,
11. Kayıt Yenileme, kayıt dondurma ve derse yazılma işlemlerini yürütmek,
12. Yeni kayıt veya yatay geçiş ile gelen öğrencilerin daha önceki öğrenimlerinde görmüş oldukları dersler ile ilgili muafiyet işlemlerini ve Üniversite tarafından yapılan muafiyet sınavı sonucu başarılı olan öğrencilerin muafiyet işlemlerini yapmak,
13. Ders değerlendirmesi ile ilgili faaliyetleri takip etmek,
14. Öğretim elemanlarının yurt içi ve yurt dışı bilimsel toplantılara katılması, inceleme, araştırma ve uygulama yapmak üzere görevlendirilmesi işlemlerini yapmak,
15. Yeni ders açılması işlemlerini yapmak,
16. Bölümün yazı işlerini yürütmek,

17. Birim dosyalama işlemlerini yapmak, arşive devredilecek malzemelerin teslimini sağlamak,
18. Ek ders ve sınav puantajlarının zamanında hazırlanarak muhasebe birimine gönderilmesini sağlamak,
19. Bağlı olduğu üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak.