



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
Görev Tanımı Formu

Doküman No	UNİKA-FRM-0211
Yayın Tarihi	22.06.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Birimi	Fen Fakültesi Dekanlığı
Unvanı/Ad-Soyad	Sürekli İşçi Oktay KAPUCUOĞLU
Bağlı Olduğu Yönetici	Dekan ve Fakülte Sekreterine karşı sorumludur.
Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel	Teknisyen İzzet Gökhan ASLANDAŞ/Teknisyen Mustafa DOĞAN
Görevin/İşin Kısa Tanımı	
Matematik Bölüm Sekreteri: Bölüm ile ilgili yazışmaları yürütmek. Fizik Bölüm Sekreteri: Bölüm ile ilgili yazışmaları yürütmek. Ek Ders Takibi: Öğretim Üyelerinin Ek ders formlarının kontrol ve takibi	

Görev, Yetki ve Sorumluluklar
<ul style="list-style-type: none">✓ Gelen evrakların kaydı yapılarak Matematik Bölüm Başkanlığına iletilmesi,✓ Anabilim Dalı ve Bölüm Kurulu Kararlarının alınarak üst yazıların yazılması,✓ Evrakların ilgili kişi veya birime teslim edilmesi,✓ Ek ders ve sınav puantajlarının zamanında hazırlanarak muhasebe birimine gönderilmesi.✓ Sınav ve ders programlarının ilan edilmesi ve bölümle ilgili diğer duyuru işlemlerinin yapılması,✓ Güz ve Bahar dönemi ders planları, görevlendirme değişikliği, dersin gruplara ayrılması işlemlerinin yapılması.✓ Ara sınav, yarıyıl sonu sınavı, mazeret, tek ders ve ek sınav işlemlerinin yürütülmesi,✓ Öğretim elemanlarının yurt içi ve dışı bilimsel toplantılara katılması, inceleme, araştırma ve uygulama yapmak üzere görevlendirmesi işlemlerinin yapılması,✓ Yeni ders açılması işlemlerinin yapılması,✓ Anabilim ve Bölüm yazı işlerinin yürütülmesi,✓ Birim dosyalama işlemlerinin yapılması, arşive devredilecek malzemelerin tesliminin sağlanması,✓ Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden havale edilen tüm iş ve işlemleri yapmak.✓ Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Fakülte Sekreterine karşı sorumludur.

TEBELLÜĞ EDEN	ONAY
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.	
... / ... / 202	... / ... / 202
İmza	İmza