



Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi
Güzel Sanatlar Fakültesi
Fakülte Sekreterliği
Birim Görev Tanımı

Doküman Kodu	: BRMGRV03
Yayın Tarihi	: 30.01.2019
Revizyon Tarihi	: 25.09.2021
Revizyon No	: v.2.0
Sayfa Sayısı	: 1
Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	: Fakülte Sekreteri

BİRİMİN AMACI	İdarenin amaçları doğrultusunda tüm kaynakları etkin şekilde kullanarak idari faaliyetlerin mevzuata uygun, ekonomik ve verimli şekilde yürütülmesini sağlamak.
BAĞLI OLDUĞU BİRİM	Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Dekanlığı
BİRİM YÖNETİCİSİNİN UNVANI	Fakülte Sekreteri
BAĞLI BİRİMLERİ	Yazı İşleri, Mali İşler, Personel İşleri, Öğrenci İşleri, Destek Hizmetleri
BİRİMİN TEMEL GÖREV VE SORUMLULUKLARI	Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kuruluşları İdari Teşkilatı Hakkında 124 no'lu Kanun Hükmünde Kararnamenin 38. maddesi uyarınca fakülte sekreteri ile sekreterlik bürosu ve varsa bağlı birimler, fakültenin idari hizmetlerinin yürütülmesinden sorumludur.

Fakülte Sekreteri

Dekan