



Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi
Harita Mühendisliği
İç Kontrol Standartları Eylem Planı
Personel Görev Tanımları

Doküman Kodu	: GRVT01
Yayın Tarihi	: 25.01.2021
Revizyon Tarihi	: 25.01.2021
Revizyon No	: v.2.0
Sayfa Sayısı	: 1
Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	: Bölüm Başkanı

PERSONEL HAKKINDAKİ BİLGİLER

ÜN VAN	Bölüm Sekreteri
SINIF	Bölüm İdari İşleri
ÜST POZİSYON	Bölüm Başkanı
AST POZİSYON	-
VEKALET EDEN POZİSYON	-
VEKALET EDİLEN POZİSYON	-

GÖREV HAKKINDAKİ BİLGİLER

EĞİTİM BİLGİLERİ	Önlisans/Lisans Mezunu olmak vb.
POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ DENEYİM	Sekreterlik
POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER	İlgili alanda önlisans/lisans mezunu olmak
POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ YETKİNLİK	Büro işleri

GÖREVİN KISA TANIMI: Bölüm yazışmaları ile bölüm faaliyetlerinin yürütülmesine yardımcı olmak.

GÖREVLERİ:

1. Bölüm yazışmalarını hazırlamak,
2. Bölüm başkanlığınca verilecek görevleri yerine getirmek,

YETKİLERİ:

1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirmek,
2. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek,

BİLGİ KAYNAKLARI:

1. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu,

SORUMLUK: Bölüm sekreteri, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Bölüm Başkanına karşı sorumludur.

ONAYLAYAN

Doç. Dr. Özgün Akçay
Bölüm Başkanı