

BİRİM/ALT BİRİM HASSAS GÖREVLER LİSTESİ
İLETİŞİM FAKÜLTESİ BÖLÜMLER SEKRETERİ

Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim*	Sorumlu Birim Amiri**	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	Öğretim Elemanlarının Görev Süresi Uzatımı İşlemlerini Başlatmak	Bölümler Sekreterliği	Bölüm Başkanları, Fakülte Sekreteri, Dekan	Hak ve Zaman Kaybı
2	Öğretim Elemanlarının Görevlendirme, Araştırma ve İnceleme İşlemlerinin Yazışma Sürecini Başlatmak	Bölümler Sekreterliği	Bölüm Başkanları, Fakülte Sekreteri, Dekan	Hak ve Zaman Kaybı
3	Norm veya Norm Dışı Kadro Talepleri İşlemlerini başlatmak	Bölümler Sekreterliği	Bölüm Başkanları, Fakülte Sekreteri, Dekan	Hak ve Zaman Kaybı
4	Bölgümlere ait Eğitim-Öğretim Planları ile Derslere ait bütün planlamaları Dekanlığa Bildirmek	Bölümler Sekreterliği	Bölüm Başkanları, Fakülte Sekreteri, Dekan	Hak ve Zaman Kaybı
5	Bölüm Başkanı ve Anabilim Dalı Başkanı Atanması ile ilgili süreci başlatmak	Bölümler Sekreterliği	Bölüm Başkanları, Fakülte Sekreteri, Dekan	Hak ve Zaman Kaybı
6	Öğretim Elemanlarının Ders Telafisi İşlemlerini Başlatma	Bölümler Sekreterliği	Bölüm Başkanları, Fakülte Sekreteri, Dekan	Hak ve Zaman Kaybı
7	2547 Sayılı Kanun'un Maddeleri Uyarınca Kurum İçi ve Kurum Dışı Ders Görevlendirmesi İşlemlerini Başlatmak	Bölümler Sekreterliği	Bölüm Başkanları, Fakülte Sekreteri, Dekan	Hak ve Zaman Kaybı
8	DR' Unvanı alan araştırma görevlilerinin Ders Verme İsteği hakkındaki taleplerini başlatmak	Bölümler Sekreterliği	Bölüm Başkanları, Fakülte Sekreteri, Dekan	Hak ve Zaman Kaybı
9	Lisans Öğrencilerinin izin, talep, görevlendirilme işlemlerini yürütmek	Bölümler Sekreterliği	Bölüm Başkanları, Fakülte Sekreteri, Dekan	Hak ve Zaman Kaybı
10	Lisans Öğrencilerinin görevli/izinli olmaları, çekim izni ve araştırma izni gibi yazışmalarını gerçekleştirmek	Bölümler Sekreterliği	Bölüm Başkanları, Fakülte Sekreteri, Dekan	Hak ve Zaman Kaybı
11	Lisans Öğrencilerinin Öğrenci Kimlik Kartlarını teslim etmek	Bölümler Sekreterliği	Bölüm Başkanları, Fakülte Sekreteri, Dekan	Hak ve Zaman Kaybı
12	Öğrenciler için verilecek olan burs başvurularını almak ve takibini yapmak	Bölümler Sekreterliği	Bölüm Başkanları, Fakülte Sekreteri, Dekan	Hak ve Zaman Kaybı
13	Öğrencilerin staj işlemlerinin başlaması için gerekli olan Zorunlu Staj (Ek-1) evrakını temin etmek	Bölümler Sekreterliği	Bölüm Başkanları, Fakülte Sekreteri, Dekan	Hak ve Zaman Kaybı
14	Anabilim Dalı Başkanlıkları tarafından belirlenen ders programı, katalog çıktısı ve kontenjan talepleri vb. konuları Enstitüye bildirmek	Bölümler Sekreterliği	Anabilim Dalı Başkanları	Hak ve Zaman Kaybı
15	Lisansüstü Programlarına Dahil olan Öğrencilerinin görev, izin vb. işlemlerini; kayıt dondurma, tez adı ve konusu değişikliği, danışman değişikliği ve muafiyet talebi konularını Enstitüye Bildirmek	Bölümler Sekreterliği	Anabilim Dalı Başkanları	Hak ve Zaman Kaybı
16	Lisansüstü yüksek lisans ve doktora programı öğrencilerinin tez savunma sınav tarihini Enstitüye iletme	Bölümler Sekreterliği	Anabilim Dalı Başkanları	Hak ve Zaman Kaybı
17	Lisansüstü tezsiz yüksek lisans programı öğrencileri için belirlenen Dönem Projelerini ve öğrenci için atanan danışmanları Enstitüye bildirmek	Bölümler Sekreterliği	Anabilim Dalı Başkanları	Hak ve Zaman Kaybı

18	Lisansüstü doktora programı öğrencilerinin Yeterlik Sınavı işlemlerini yürütmek ve enstitüye bildirmek	Bölümler Sekreterliği	Anabilim Dalı Başkanları	Hak ve Zaman Kaybı
19	Lisansüstü doktora programı öğrencilerinin Tez İzleme Komitesi Üyelerinin Belirlenmesi, öğrenciye ait Tez İzleme Komitesi Raporlarını Enstitüye bildirmek	Bölümler Sekreterliği	Anabilim Dalı Başkanları	Hak ve Zaman Kaybı
20	Vize sınavlarına katılmayan öğrencilerin mazeret sınavına katılma talebi ile ilgili başvurularını almak ve takip etmek	Bölümler Sekreterliği	Anabilim Dalı Başkanları	Hak ve Zaman Kaybı
21	Fakülteye ait Kurum İçi, Kurum Dışı yazışmalar, öğretim elemanları, öğrencilere ve idari personele ait sonlandırılmış dosyaları; Fakülte'de gerçekleşen bütün sınavların sonunda öğrenciye ait sınav evraklarını ve yoklama tutanaklarını arşivlemek ve takibini yapmak	Bölümler Sekreterliği	Anabilim Dalı Başkanları	Hak ve Zaman Kaybı
ONAYLAYAN Prof. Dr. Hakan AYDIN Dekan				