

GİRESUN ÜNİVERSİTESİ GÖRELE UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU

Bölüm sekreterliği			
Sıra No	Hassas Görev Adı	Riskler	Alınacak önlemler
1	Bölüm ile Müdürlük arası yazışmaların zamanında yapılması	Karışıklığa sebebiyet vermek	Yazışmaların tarihlerini takip ederek geciktirmemek, Bölüm içi koordinasyonunu sağlamak
2	Bölüm kurulu çağrılarının yapılması, kurul kararlarının yazılması ve ilgililere zamanında tebliğ edilmesi	Kurul toplantılarının aksaması, zaman kaybı	Bölüm içi koordinasyonun sağlanması ve hatanın olmaması
3	Eğitim -Öğretim ile ilgili ders görevlendirme, haftalık ders programı ve sınav programının zamanında yapılmasına yardımcı olmak	Eğitim Öğretimde aksamalar	Akademik takvimden zamanların takip edilmesi