



**T.C.**  
**ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ**  
**Veteriner Fakültesi Dekanlığı**  
**S A M S U N**

SAYI : B.30.2.ODM.0.23.00.00/  
KONU: **İç Kontrol**

**GÖREV TANIMI**

**Sekreterlik Birimi**

Daimi İşçi

Bağlı Bulunduğu Birim Amiri: Fakülte Sekreteri

**Görev Yetki ve Sorumluluklar**

1. Dekanlık Makamının telefon ve randevu işlerini düzenlemek,
2. Dekan Yardımcıları ve Fakülte Sekreterinin telefon görüşmelerini sağlamak,
3. Dekanlık Makamının tüm protokol işlerini takip etmek,
4. İmzaya açılan evrakları Dekanlık Makamına sunmak,
5. Dekanlık Makamı yazışma ve dosyalama işlemlerini yapmak,
6. Fakültenin faks çekim işlerini yapmak,
7. Birim amirinin vereceği diğer görevleri yapmak.

Tebliğ Eden

Tarih

Tebellüğ Eden

Prof Dr. Mustafa ALIŞARLI  
Dekan

.../.../ 2012

Serap AYDIN  
Daimi İşçi