



T.C.
Ankara Üniversitesi
Dil ve Tarih-Coğrafya Fakültesi Dekanlığı



GÖREV TANIM FORMU

BİRİM	: Fakülte Sekreterliği
ALT BİRİM	: Basın Yayın ve Halkla İlişkiler
BİRİM YETKİLİSİ	: Fakülte Sekreteri
ALT BİRİM YETKİLİSİ	: Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Sorumlusu

**Sadettin YILMAZ – Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Birimi Sorumlusu Bilgisayar İşletmeni
Görev Tanımı**

1	Genel yazışmaların yapılması,
2	Erasmus Değişim Programı kapsamında Avrupa üniversiteleri ile öğrenci, öğretim üyesi ve idari personel değişimini gerçekleştirmek, anlaşmalar yapılmasını sağlamak, gerekli organizasyonu gerçekleştirmek
3	Mevlana Değişim programı kapsamında Asya ülkelerindeki üniversiteler ile öğrenci, öğretim üyesi değişimini gerçekleştirmek, anlaşmalar yapılmasını sağlamak,
4	Farabi Değişim programı kapsamında ülkemizdeki üniversiteler ile öğrenci, öğretim üyesi değişimini sağlamak,
5	Erasmus-Mevlana-Farabi Değişim programlarına katılan öğrencilerin ders denkliklerini yapmak,
6	Akademik İşbirliği Protokolleri ve ikili anlaşmalar kapsamında yurtdışı üniversiteler ile öğrenci ve öğretim üyesi değişimini gerçekleştirmek,
7	Yurt dışı ve içinden burs, konferans ve paneller, ulusal üniversite yayınları, anket vb. duyurularını ilgililere iletmek,
8	Bilgi edinme kapsamında Fakültemize yapılan başvuruların alınması, ilgili yerlere yönlendirilmesi ve yasal süresi içerisinde başvuru yapan kişi yada kurumlara gerekli cevabın verilmesi ve yapılan işlemlerin Rektörlüğümüz Bilgi Edinme birimine bilgi verilmesi,
9	Yabancı ve misafir öğretim elemanlarının görevlendirmelerinin yapılması,
10	Bologna Sürecinin takip edilmesi ve sonuçlandırılması,

BİLGİ

Kullanılan Bilgiler	Bilgilerin Temin Edildiği Yer	Bilginin Şekli
1 Havale Edilmiş Evrak	Cimer (Cumhurbaşkanlığı Bilgi Edinme Sistemi) / Dekanlık Makamı-Bölüm/Anabilim Dalları-İdari Birimleri	E-Belge
2 Talimat	Dekanlık Makamı-Fakülte Sekreterliği	Yazılı-Sözlü-Telefon-E-Posta-Yerinde Tespit
3		

Tarih

9.10.2018

Tebellüğ ettim

Sadettin Yılmaz

Onaylayan

Mesut ERDOĞAN

Fakülte Sekreteri V.



T.C.
Ankara Üniversitesi
Dil ve Tarih-Coğrafya Fakültesi Dekanlığı



GÖREV TANIM FORMU

BİRİM	: Fakülte Sekreterliği
ALT BİRİM	: Basın Yayın ve Halkla İlişkiler
BİRİM YETKİLİSİ	: Fakülte Sekreteri
ALT BİRİM YETKİLİSİ	: Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Sorumlusu

Musa TAŞKIRAN – Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Birimi Memuru Görev Tanımı

1	Genel yazışmaların yapılması,
2	Erasmus Değişim Programı kapsamında Avrupa üniversiteleri ile öğrenci, öğretim üyesi ve idari personel değişimini gerçekleştirmek, anlaşmalar yapılmasını sağlamak, gerekli organizasyonu gerçekleştirmek
3	Mevlana Değişim programı kapsamında Asya ülkelerindeki üniversiteler ile öğrenci, öğretim üyesi değişimini gerçekleştirmek, anlaşmalar yapılmasını sağlamak,
4	Farabi Değişim programı kapsamında ülkemizdeki üniversiteler ile öğrenci, öğretim üyesi değişimini sağlamak,
5	Erasmus-Mevlana-Farabi Değişim programlarına katılan öğrencilerin ders denkliklerini yapmak,
6	Akademik İşbirliği Protokolleri ve ikili anlaşmalar kapsamında yurtdışı üniversiteler ile öğrenci ve öğretim üyesi değişimini gerçekleştirmek,
7	Yurt dışı ve içinden burs, konferans ve paneller, ulusal üniversite yayınları, anket vb. duyurularını ilgililere iletmek,
8	Bilgi edinme kapsamında Fakültemize yapılan başvuruların alınması, ilgili yerlere yönlendirilmesi ve yasal süresi içerisinde başvuru yapan kişi ya da kurumlara gerekli cevabın verilmesi ve yapılan işlemlerin Rektörlüğümüz Bilgi Edinme birimine bilgi verilmesi,
9	Yabancı ve misafir öğretim elemanlarının görevlendirmelerinin yapılması,
10	Bologna Sürecinin takip edilmesi ve sonuçlandırılması,

BİLGİ

Kullanılan Bilgiler	Bilgilerin Temin Edildiği Yer	Bilginin Şekli
1 Havale Edilmiş Evrak	Cımer (Cumhurbaşkanlığı Bilgi Edinme Sistemi) / Dekanlık Makamı-Bölüm/Anabilim Dalları-İdari Birimleri	E-Belge
2 Talimat	Dekanlık Makamı-Fakülte Sekreterliği	Yazılı-Sözlü-Telefon-E-Posta-Yerinde Tespit
3		

Tarih

09/10/2018

Tebellüğ İhtim

MUSA TAŞKIRAN

Görev Tanım

Onaylayan

Mesut ERDOĞAN
Fakülte Sekreteri V.