



TC
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Ortaca Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Bölüm Sekreterliği Görev Tanımı

| | |
|-------------------------|--------------|
| İlk Yayın Tarihi/Sayısı | 19.08.2019-1 |
| Revizyon Tarihi/Sayısı | 26.01.2021-2 |
| Toplam Sayfa | Bir(1) |

| | |
|---|--|
| Kadro Unvanı: | Görev Unvanı : |
| Görevli Personelin Adı Soyadı: | |
| Bağlı Bulunduğu Unvan: Yüksekokul Müdürü | Vekalet : ---- |
| Görev ve Sorumluluklar | |
| 1 | Öğrencilerin yatay geçiş işlemleri ile ders muafiyet dilekçelerini komisyon kurarak müdürlüğe sunmak, |
| 2 | Öğrenci katkı payları ile ilgili işlemleri yapmak, |
| 3 | Ders saydırma intibak işlemlerini komisyon kurarak hazırlamak, |
| 4 | Akademik kurul toplantısı için bölüm kurulunu hazırlamak, |
| 5 | Ara sınavlar, yarıyıl sonu sınavları ve bütünleme sınav takvimini hazırlayarak sistemde sınavları açmak, |
| 6 | Öğretim elemanı görevlendirmeleri için müdürlüğe üst yazı yazmak, |
| 7 | Staj yapacak öğrencilerin listesini hazırlamak ve staj bitiminde notlarını sisteme girmek, |
| 8 | Ders görevlendirmeleri ve ders programlarını hazırlamak, |
| 9 | Mezuniyete hak kazanan öğrencilerin listesini hazırlayarak üst yazıyla müdürlüğe sunmak, |
| 10 | Onur belgesi almaya hak kazanan öğrencilerin listesini hazırlamak, |
| 11 | Tek ders sınavına girecek öğrencilerin listesini hazırlayarak üst yazıyla müdürlüğe sunmak, |
| 12 | Ders açma işlemlerini ve danışman ataması yapmak, |
| 13 | Staj yapan öğrencilerin staj dosyalarını teslim alarak tutanakla dosyaları öğrenci işlerine teslim etmek, |
| 14 | Danışman atamasını yapmak, |
| 15 | Sınav evraklarını toplayarak tutanakla dosyaları öğrenci işlerine teslim etmek, |
| İŞİN ÇIKTISI | Kontrolü Yapılmış Evrak ve Dokümanlar |
| İŞİN GEREKLERİ | * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, * Görevin gerektirdiği mali mevzuat bilgisine sahip olmak, * Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine ve sorumluluğa sahip olmak, |
| BİLGİ KAYNAKLARI | * Anayasa, * YÖK Mevzuatı * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, * 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, * 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, * Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Önlisans ve Lisans Yönetmeliği, |
| İLETİŞİM İÇERİSİNDE OLUNAN BİRİMLER / KURUMLAR | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı |

Bu dokümanda açıklanan görev tanımlarımı okudum. Görevlerimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.

Tarih :

Adı ve Soyadı :

İmza :

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN