
	TRABZON MESLEK YÜKSEKOKULU İŞ TANIMI VE GEREKLERİ FORMU		
	İŞ UNVANI	Bölüm Sekreteri	
	BÖLÜMÜ	Trabzon Meslek Yüksekokulu -Bölüm Başkanlıkları	

İŞİN KISA TANIMI :

Meslek Yüksekokulu Bölüm Başkanlıklarının sekreterlik işlemlerini usulüne uygun yürüten kişidir.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI :

- Bölümlere gelen ve bölümlerden giden evrakların kaydedilmesi, takibi, teslimi ve dosyalanması işlemlerinin yürütülmesi,
- Bölüm Başkanlıklarının yazışmalarının hazırlanması,
- Bölümlere ait öğrenci listelerinin belirli dönemlerde güncellenerek ilgili öğretim elemanlarına dağıtılması,
- Bölümlere ve öğrenci işlerine ait duyuruların, ilgili panolarda ilan edilmesi,
- Öğrencilerin mezuniyet, ilişik kesme ve kayıt sildirme işlemleri ile askerlikle ilgili evrak işlerinin yürütülmesi,
- Öğrenci kimliklerinin dağıtılma işlerinin yürütülmesi,
- Öğrencilerin sınav sonuçlarına itiraz ve özür sınavı formlarının hazırlanması, dağıtılması ve takibi işlemlerinin yürütülmesi,
- Mezuniyet töreni ile ilgili çalışmaların yürütülmesine yardımcı olunması,
- Ek kontenjanlar ve yatay geçiş işlemlerine ilişkin prosedürlerin yerine getirilmesi,
- Sınıflara ait ders programı çizelgelerinin hazırlanması,
- Öğrencilere kendi görev alanına giren konularda danışmanlık yapılması,
- Zorunlu staj formlarının öğrencilere verilmesi,
- Staj dosyalarının öğrencilere verilmesi,
- Bölümlerde toplam staj süresini tamamlayan öğrencilerin bilgilerin Yüksekokul Müdürlüğüne bildiren yazının yazılması,
- Amirinin verdiği diğer yasal işlerin yerine getirilmesi,

YETKİLERİ :

- Kontrol etme, düzeltme,
- Vekâlet etme,
- İmza,
- Paraflama,

EN YAKIN YÖNETİCİSİ :

- Yüksekokul Sekreteri

ALTINDAKİ BAĞLI İŞ ÜNVANLARI :

- -Yok

BU İŞTE ÇALIŞANLARDA ARANAN NİTELİKLER :

- Tercihen Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı mezunu olmak,
- Ofis programlarını kullanabilmek,
- Kamu etiği konusunda bilgi sahibi olmak,
- Dosyalama ve arşivleme konusunda deneyimli olmak.

ÇALIŞMA KOŞULLARI :

- Günlük çalışma saatleri içinde görev yapmak,
- Gerektiğinde günlük çalışma saatleri dışında da görev yapmak.
-

Alirıza SON

Memur

Prof. Dr. İlhan DENİZ

Müdür