



## BÖLÜM SEKRETERİ GÖREV TANIMI

Kod No: GT13 / AMYO

Yayın Tarihi: 03.01.2018

Revizyon Tarihi/ No: 00/00

Sayfa No: 1/1

Birim / Bölüm: Aydıntepe Meslek Yüksekokulu

### GÖREVIN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:

- En az orta öğretim mezunu olmak,
- Bilgisayarı en az işletmenlik düzeyinde bilmek ve konularıyla ilgili hizmet içi eğitime katılmak.

### BAĞLI OLDUĞU EN YAKIN AMİRİ:

- Bölüm Başkanı, Meslek Yüksekokulu Sekreteri

### EN YAKIN GÖZETİMİ VE DENETİMİ ALTINDAKİ PERSONEL:

- 

### GÖREV VE SORUMLULUKLARI :

- Gelen evrakların kaydını yaparak birim amirine sunmak ve havale işlemlerine göre ilgililere teslim etmek,
- Kendisine verilen yazıları yazmak,
- Birimin evrak, dosya, arşiv hizmetlerini yürütmek,
- Yazılan evrakların imza ve onay işlemlerinin tamamlanmasını takip etmek, imzalanan yazıların kaydını yaptıktan sonra ilgili birimlere, kuruluşlara ya da şahıslara teslimini sağlamak,
- Gönderilen yazıların birer nüshasını birim arşivinde saklamak,
- Standart dosya planı sistemini düzenli bir şekilde birimde uygulamak,
- Birimin ihtiyaç taleplerini yazmak,
- Sınav, burs ve ders programı gibi duyuruları öğrencilere ilan etmek ve takibini yapmak,
- Müdürlük ve Bölüm Başkanlığınca kararlaştırılan (Burs, Gezi, Erasmus, Farabi vs.) başvuruları alarak; bu başvuruları derleyip gerekli kontrollerini yapmak,
- Bölümünde ilgili öğretim elemanlarına sınavlarda fotokopi, baskı makinası ve optik okuyucu hizmetlerinin sunulmasında yardımcı olmak,
- Birimin görev alanı ile ilgili olarak Bölüm Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek,
- KYS ile ilgili olarak talimatlarda yer alan sorumlulukları yerine getirmek

### YETKİLERİ, SINIRLARI:

- Görevlerini 657 sayılı DMK ve 2547 sayılı Kanunda öngörülen ve ilgili mevzuatta belirtilen usullere tabidir.
- Görevlerini mevzuat hükümleri, plan ve programlar, genel prensipler ve verilen direktifler doğrultusunda tam ve zamanında yerine getirmekle yükümlüdür.
- Görevini yerine getirirken ve yetkilerini kullanırken sonuçlarından dolayı amirine karşı sorumludur.

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN