



TC
MUGLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Beden Eğitimi ve Spor Bölüm Başkanlığı
Bölüm Sekreteri Görev Tanımı

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	
Revizyon Tarihi/Sayısı	----
Toplam Sayfa	Bir(1)

Kadro Unvanı: Bilgisayar İşletmeni **Görev Unvanı :** Bölüm Sekreteri

Görevli Personelin Adı Soyadı: Sinem VURAL

Bağlı Bulunduğu Unvan: Bölüm Başkanı **Vekalet :** ----

Görev ve Sorumluluklar

1	Yapılacak toplantıların gündemlerini zamanında ve öğretim elemanlarına bildirmek,kurul kararlarının yazılması ve ilgililere tebliğ edilmesi
2	Gelen Giden Evrakların titizlikle takip edip dağıtımını zimmetle yapmak
3	Bölüm ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi korumak ilgisiz kişilerin eline geçmesini önlemek
4	Dönem sonu yılsonunda büro içersinde gerekli düzenlemeyi sağlamak
5	Kanun ,yönetmelik ve diğer mevzuatın takibi ve uygulaması
6	Ek ders ödemeleri ile ilgili belgeleri zamanında Rektörlüğe ulaştırmak
7	Personelin yıllık /hastalık/mazeret vb. izinlerinin işlenmesi ve olurlarını almak
8	Akademik kadro başvuruları ve atama işlemlerini yapmak
9	Öğretim elemanlarının görev sürelerinin uzatılması işlemlerini yapmak
10	Sürelî yazıların takibini yapmak
11	İdari görev işlemlerini yapmak
12	Mal Bildirimi formlarını Rektörlüğe iletmek
13	Personelle ilgili yazışmaları yapmak
14	Harcama biriminin malzeme ihtiyaç planlamasının yapılmasına yardımcı olmak
15	Her yarıyıl için Haftalık Ders Programları ile ilgili işlemleri yapmak
16	Her yarıyıl için Snav Programları ile ilgili işlemleri yapmak
17	Her yarıyıl için Bölüm içi ve 40/a Ders Görevlendirme işlemlerini yapmak
18	Bölüm duyurularını yapmak
19	Bölüm Başkanlığının vereceği diğer idari iş ve işlemleri yapmak

İŞİN ÇIKTISI	Çizelgeler, Programlar, Bölüm Kurul Kararları ve Resmi yazışmalar
İŞİN GEREKLERİ	* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, * Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine ve sorumluluğa sahip olmak,
BİLGİ KAYNAKLARI	* Anayasa, * YÖK Mevzuatı * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
İLETİŞİM İÇERİSİNDE OLUNAN BİRİMLER / KURUMLAR	Rektörlük Maaş Tahakkuk Birimi, Akademik Büro, Satınalma Birimi, Fakülteler, Yüksekokullar

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

Tarih :

Adı ve Soyadı : Sinem VURAL

İmza :