



T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
BİRECİK MESLEK YÜKSEKOKULU PERSONELİ
GÖREV TANIMI

Evrak Kayıt No	8204
Yürürlük Tarihi	15.04.2019
Revizyon Tarihi	15.04.2019
Revizyon No	1
Sayfa No	1/1



Alt Birim Adı	Birecik Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Adı ve Soyadı	İbrahim Halil KARABULUT
Kadro Unvanı	Yüksekokul Sekreteri (GİH)
Görev Unvanı	Yüksekokul Sekreteri V.
Üst Yönetici/Yöneticileri	Dr.Ögr.Üyesi Muhammed Yaşar DÖRTBUDAK
Görev Devri (olmadığında yerine bakacak personel)	Fatih Süleyman YILMAZ
Görev Alanı	2- Yüksekokuldaki idari birimlerin mevzuata uygun ve düzen içinde çalışmasını sağlar. 3- Meslek Yüksek Okulu'nun (MYO) üniversite içi ve dışı tüm idari işlerini yürütür, istenildiğinde üst makamlara gerekli bilgileri sağlar, 4- Yüksekokul idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında Yüksekokul Müdürüne öneride bulunur. 5- Kurum içi ve kurum dışı yazışmaları yürütülmesini sağlar. 6- Akademik Genel Kurul, Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu ve Yüksekokul Disiplin Kurulu gündemini hazırlar ve ilgililere duyurur. Raportörlüğünü yapar. Karar ve tutanaklarını hazırlar, uygulanmasını sağlar. 7- Müdürlükçe verilecek diğer görevleri yapar.
Temel Görev ve Sorumlulukları	1.Görevli olduğu birimin hizmet alanına giren konularda kendisine verilen görevleri kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütmek, 2.Büro hizmetlerinde çalışan diğer personelle iş birliği içerisinde olmak, 3.Kendisine teslim edilen araç ve gereci korumak
Yetkileri/Yetkinlik (Aranan Nitelikler)	1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun'unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak. 2. En az lisans mezunu olmak. 3. Üniversitemiz Personel işlemleri ile ilgili diğer mevzuatları bilmek. 4. Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak. 5. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. 6. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek 7. EBYS, MYS, KBS, Heysis, OBS sistemlerini kullanmak 8. Hazırlanan yazıları Onaylama/ımlama/paraflama
Bilgi (Yasal Dayanak)	1. 2547 Sayılı Yükseköğretim, 2914 Yüksek Öğretim Personel ve 657 Sayılı DMK Kanunları, 2. Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği vb. mevzuat, yönetmelik, yönerge ve esasları bilmek
Görev Tanımını Hazırlayan	Onaylayan
Adı Soyadı İbrahim Halil KARABULUT	Adı Soyadı:Muhammed Yaşar DÖRTBUDAK
Unvanı Yüksekokul Sekreteri	Unvanı: Müdür
İmza	İmza

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Adı Soyadı: İbrahim Halil KARABULUT
Yüksekokul Sekreter V.
Tarih: 15.04.2019