

	ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ GÖREV TANIMLARI	Doküman No	IBT-GRV-0015
		Yürürlük Tarihi	08.07.2025
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-
		Sayfa No	1 / 2

Birimi	Isparta Bilişim Teknolojileri Meslek Yüksekokulu
Görev Yeri	Bölüm Sekreterliği
Üst Yöneticisi	Yüksekokul Sekreteri, Yüksekokul Müdürü

Görev, Yetki ve Sorumluluklar
- Bölüm sekreterliği ile ilgili yazışmaların yapılması, - Birim evrak sorumlusu olarak bölüm başkanlığına fiziki olarak gelen belgeleri teslim almak, Elektronik Belge Yönetim Sistemine (EBYS) kaydetmek, - Akademik danışman atanması işlemlerinin yapılması, - Ders planları işlemlerinin yapılması, - Ders görevlendirmesi işlemlerinin yapılması, - Haftalık ders programı işlemlerinin yapılması, - Sınav programı işlemlerinin yapılması, - Öğrenci staj işlemlerinin yapılması, - Teknik gezi ve arazide ders yapılması işlemlerinin yapılması, - Ders telafi işlemlerinin yapılması, - Öğrencilerin belge taleplerini karşılamak, - Görev alanına giren konular hakkında öğrencilerin sorularını cevaplamak, - Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) hesabını günlük takip etmek, - Belge ve eklerin mevzuata uygun olarak oluşturulacak dosyasında muhafaza edilmesi, yılsonu arşiv işlemlerinin yapılması, - Öğrenci ilan panolarında ilgili duyuruları yapmak ve süresi dolanları kaldırmak, - Faaliyetleri ile ilgili işlem ve kayıtları tam, doğru ve zamanında tutmak, kayıtların saklanması ve gizliliğinin korunmasını sağlamak, - Müdürlüğün görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak, - Verilen görevleri mevzuata uygun olarak zamanında ve eksiksiz yerine getirmek, - Sorumluluk alanıyla ilgili konulardaki mevzuat değişikliklerini takip etmek, - Kurum tarafından işlenen (24/03/2016 tarih ve 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Kullanılması Kanunu ile tanımlanan) kişisel verileri korunmakla yükümlüdür. 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu hükümleri uyarınca personelin güvenliği ve sağlığı için alınan tedbirlere uymak, - Yukarıda belirtilen görevlerin; mevcut kanun ve yönetmelikler çerçevesinde yerine getirilmesinde bölüm başkanı, yüksekokul sekreteri ve yüksekokul müdürüne karşı sorumludur.

Yasal Dayanak
657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu - Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği - Üniversitemizde hazırlanan Yönergeler - Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik, - Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMLARI

Doküman No	TBM -GRV-00015
Yürürlük Tarihi	15.02.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-
Sayfa No	2 / 2

- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Türk Dil Kurumu Yazım Kılavuzu

Hazırlayan	Onaylayan
Yüksekokul Sekreteri	Yüksekokul Müdürü