



**TC**  
**MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ**  
**Ula Ali Koçman Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü**  
**Yüksekokul Sekreteri Görev Tanımı**

İlk Yayın Tarihi/Sayı	
Revizyon Tarihi/Sayı	26.01.2023
Toplam Sayfa	Bir(1)

<b>Kadro Unvanı:</b> Yüksekokul Sekreteri	<b>Görev Unvanı :</b> Yüksekokul Sekreteri
<b>Görevli Personelin Adı Soyadı: Ebru TÜRKLER</b>	
<b>Bağlı Bulunduğu Unvan:</b> Yüksekokul Müdürü	<b>Vekalet</b> : ----

**Görev ve Sorumluluklar**

1	2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 51/b,51/c maddelerinin gereğini yapmak.
2	Yüksekokul idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasını sağlamak ve kontrol etmek
3	Yüksekokulun belirlenen hedeflere ulaşabilmesi için personelin yeteneği doğrultusunda görev vermek ve işlerin aksamadan yürütülmesini sağlamak,
4	İdari Personel ile periyodik toplantılar yapmak, görüş alışverişinde bulunmak, birim içi uyumu sağlamak.
5	Yüksekokulun her türlü yazışmalarının, gelen giden evraklarının usulüne uygun şekilde kayıt, dosyalama ve posta işlemlerinin yapılmasını sağlamak ve takip etmek.
6	Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulunda oya katılmaksızın raporluluk görevi yapmak, bu kurullarda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanması sağlamak.
7	Yüksekokul Faaliyet Raporu ,Yüksekokul Stratejik Planı ve Yüksekokul Bütçesinin hazırlanmasına idari olarak yardım etmek ve sonuçlandırmak
8	Gerçekleştirme Görevlisi olarak harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve Yönetmelikler ile diğer mevzuata uygunluğunu denetlemek , ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamak ve bu kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemleri yerine getirmek
9	Birimin gelir, gider ve mali işlerine ait hesapların incelenmesi sonucunda tesbit edilen konularda, Sayıştay'a ve Maliye Bakanlığına hesap vermek.
10	Yüksekokul bina ve tesislerinin eğitim-öğretime hazır, kullanılabilir durumda tutulmasını sağlamak aynı zamanda gerekli bakım ve onarım işlerini sağlamak ve takip etmek.
11	Hizmetlerin aksaması için Müdürlük ve Rektörlük birimleri ile devamlı koordinasyon halinde olmak.
12	Yüksekokul tarafından düzenlenen tören, toplantı vs. gibi faaliyetlerin en iyi şekilde yapılması için katkı sağlamak.
13	Akademik ve idari personelin özlük sorunları ile ilgili işlemleri yaptırmak.
14	Öğrencilerin talep ettikleri belgeleri (öğrenci belgesi, not belgesi, v.b.) onaylamak.
15	Yüksekokul Müdürlüğünün görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak

<b>İŞİN ÇIKTISI</b>	Yüksekokulun eğitim-öğretim işlerinin düzenli, verimli ve kusursuz bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
<b>İŞİN GEREKLERİ</b>	* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, * Görevin gerektirdiği mevzuat bilgisine sahip olmak, * Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak, * Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.
<b>BİLGİ KAYNAKLARI</b>	* Anayasa, * YÖK Mevzuatı, * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, * 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, * 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, * 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, * Bütçe Kanunu, * 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu, * MSKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği, * MSKÜ Yaz Okulu Yönetmeliği, * Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik, * Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, * Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği,
<b>İLETİŞİM İÇERİSİNDE OLAN BİRİMLER / KURUMLAR</b>	Müdür, Müdür Yardımcıları, Genel Sekreter, Daire Başkanları, Bölüm Başkanları, Program Başkanları, Tüm Yüksekokul Birimler, Diğer Fakülte, Yüksekokul ve Enstitü Sekreterleri

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

Tarih :  
Adı ve Soyadı : Ebru TÜRKLER  
İmza :

**HAZIRLAYAN**

Ebru TÜRKLER  
Yüksekokul Sekreteri

**ONAYLAYAN**

Prof.Dr. Özgür CEYLAN  
Yüksekokul Müdürü