HARRAN ÜNİVERSİTESİ	T.C. YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU İDARİ PERSONEL GÖREV TANIMI	Evrak Kayıt No		
		Yürürlük Tarihi		
		Revizyon Tarihi	16.02.2018	
		Revizyon No		
		Sayfa No		

Alt Birim Adı	Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğü
Adı ve Soyadı	**Hanif ÖNCÜ**
Kadro Unvanı	Fakülte Sekreteri
Görev Unvanı	Yüksekokul Sekreter V.
ÜstYönetici/Yöneticiler	Yrd. Doç. Dr. Nazmiye GÜREL CENNETKUŞU
Görev Devri (olmadığında) yerine bakacak personel	Müslüm ALİCAN
Görev Alanı	Yüksekokul Müdürü tarafından Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmeliğin amaç ve ilkelerine uygun olarak verilen görevleri ve gerekli tüm faaliyetlerin yürütülmesi, Yüksekokul Kurullarına Raportörlük, personel, öğrenci işleri, tahakkuk vb. işlemlerini yürütmek görev alanı içerisindedir.
Temel Görev ve Sorumlulukları	1-İdari personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak, 2-Yüksekokul idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasını sağlamak, 3- Yüksekokul bütçesinin rasyonel bir şekilde kullanımının sevk ve organizasyonunu yapmak, 4-Yönetici tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak, 5- Öğretim elemanlarının gereksinimi olan ders araçlarını sağlamak, bina bakım ve onarımlarını yaptırmak, 6-Gerçekleştirme Görevlisi olarak mali işleri yürütmek, 7-2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 51/b, 51/c maddelerinin gereğini yapmak,
Yetkileri/yetkinlik (Aranan Nitelikler)	1- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun'unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak. 2- Personel işlemleri ile ilgili diğer mevzuatları bilmek. 3- Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak. 4- Sorumlu olduğu birime gelen evrakları çalışan personele görevlendirme esaslarına göre havale etmek, 5- EBSY, MYS ve KBS uygulamalarını kullanmak 6- Personel Bilgi Sistemini (PBS) kullanmak 7- Öğrenci Bilgi Sistemini (OBS) kullanmak 8- Hazırlanan yazıları Onaylama/imzalama/paraflama
Bilgi (Yasal Dayanak)	2547 Sayılı Yükseköğretim, 2914 Yükseköğretim Personel, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve Üniversitelerde Akademik Teşkilatı Yönetmeliği vb. mevzuat, yönetmelik, yönerge ve esaslar.

Görev Tanımı Hazırlayan		Onaylayan
Hanif ÖNCÜ Yüksekokul Sekreteri		Yrd. Doç. Dr. Nazmiye GÜREL CENNETKUŞU

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

…./…../2018

Hanif ÖNCÜ
İmza