

	T.C. HARRAN ÜNİVERSİTESİ YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU İDARİ PERSONEL GÖREV TANIMI		Evrak Kayıt No		FOTOĞRAF
			Yürürlük Tarihi	16.05.2025	
			Revizyon Tarihi	/...../20....	
			Revizyon No	0	
			Sayfa No	1/1	
Alt Birim Adı	Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğü				
Adı ve Soyadı	Aysun AYYILMAZ				
Kadro Unvanı	Bilgisayar İşletmeni				
Görev Unvanı	Bilgisayar İşletmeni				
İletişim Bilgileri	0 (414) 318 3000 - Dahili 1943	e-mail	akalayci@harran.edu.tr		
Üst Yönetici/Yöneticileri	Yüksekokul Sekreteri				
Görev Devri (olmadığında yerine bakacak personel)	Ömer BOZANER				
Görev Alanı	Öğrenci işleri /Yönetim Kurulu Kararı yazıları				
Temel Görev ve Sorumlulukları	1-Öğrenci işleri ile ilgili yazışmaları yürütmek, 2-Öğrencilik işlemleri ile ilgili öğrencilere bilgi vermek, 3-Yabancı Diller Yüksekokulu Hazırlık Sınıfı Yönetmelik/ Yönerge ile bunların değişikliklerini takip etmek, 4-Öğrencilerin Hazırlık sınıfında başarılı olduklarına dair belgelerin hazırlanması 5-Yabancı Diller Yüksekokulu akademik takvimi içerisinde yer alan sınavların listelerini hazırlanmak 6-Mazereti nedeniyle sınavlara giremeyen öğrencilerin Yönetim Kurulu Kararlarını ilgili birimlere ve öğrencilere bildirmek, 7-Hazırlık sınıfı devamsızlık çizelgelerini hazırlamak, 8- Öğrenci işleri ilgili tüm bilgi ve belgeleri takip etmek ve arşivlemek, 9-Öğrenciler ile ilgili duyuruları yapmak, ilan panosunu takip edip güncel ve düzenli tutulmasını sağlamak, 10-Görev alanı ile ilgili kanun ve mevzuatları takip etmek, 11- Yukarıda verilen görevlerin yerine getirilmesinde Yüksekokul sekreterine karşı sorumlu olmak, 12- Yüksekokul Yönetimi tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak,				
Yetkileri/Yetkinlik (Aranan Nitelikler)	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ile ilgili diğer mevzuat hükümlerinde belirtilen görev ve sorumlulukları yerine getirmek • Amirlerince verilen her türlü yazışmayı elektronik ortamda yazmak • Kendisine verilen görevleri birim personeliyle iş birliği içinde yürütmek • Görev alanı ile ilgili diğer mevzuat hükümlerini yerine getirmek, • Amiri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek				
Bilgi (Yasal Dayanak)	1. 2547 Sayılı Yükseköğretim, 2914 Yüksek Öğretim Personel ve 657 Sayılı DMK Kanunları,				
Görev Tanımını Hazırlayan		Onaylayan			
Adı Soyadı Aysun AYYILMAZ		Adı Soyadı			
Unvanı Bilgisayar İşletmeni		Unvanı			
İmza		İmza:			
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.					
Adı Soyadı Aysun AYYILMAZ		Tarih:/...../2023			
İmza					