


	<b>T.C.</b> <b>HARRAN ÜNİVERSİTESİ</b> <b>SİVEREK MESLEK YÜKSEKOKUL MÜDÜRLÜĞÜ</b> <b>İDARİ PERSONEL GÖREV TANIMI</b>		Evrak Kayıt No		
			Yürürlük Tarihi	27.02.2018	
			Revizyon Tarihi	27.02.2018	
			Revizyon No	0	
			Sayfa No	1/1	
<b>Alt Birim Adı</b>	Öğrenci İşleri				
<b>Adı ve Soyadı</b>	Ferit AKPOLAT				
<b>Kadro Unvanı</b>	Teknisyen				
<b>Görev Unvanı</b>	Teknisyen				
<b>İletişim Bilgileri</b>	0 (414) 318 2727	<a href="mailto:feritakpolat82@harran.edu.tr">email:</a>	<a href="mailto:feritakpolat82@harran.edu.tr">feritakpolat82@harran.edu.tr</a>		
<b>Üst Yönetici/Yöneticileri</b>	Yüksekokul Müdürü/ Yüksekokul Müdür Yardımcıları/Yüksekokul Sekreteri				
<b>Görev Devri (olmadığında yerine bakacak personel)</b>	Yusuf ALAŞHAN				
<b>Görev Alanı</b>	Harran Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak;Yüksekokul faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla Öğrenci İşleri görevini yapar.				
<b>Temel Görev ve Sorumlulukları</b>	<input type="checkbox"/> Yüksekokulumuza yeni kayıt olan öğrencilerin kayıt işlemleri, <input type="checkbox"/> Yüksekokul kayıtlı öğrencilerin dönem başlarında kayıt yenileme işlemlerinin takibi, <input type="checkbox"/> Öğrencilerin yatay geçiş işlemleri, <input type="checkbox"/> Öğrencilerin dikey geçiş işlemleri, <input type="checkbox"/> Öğrencilerle ilgili her türlü belgenin (öğrenci belgesi, transkript, askerlik, geçici mezuniyet belgesi, diploma) hazırlanması, <input type="checkbox"/> Öğrencilerin mezuniyet işlemleri, <input type="checkbox"/> Öğrencilerin kayıt dondurma işlemleri, <input type="checkbox"/> Öğrencilerin kayıt silme işlemleri, <input type="checkbox"/> Yüksekokul Yönetim Kurulunda öğrencilerle ilgili alınan kararların havalesi ve tasnifi, <input type="checkbox"/> Öğrenciler ile ilgili kurum içi ve kurum dışı yazışmalar, <input type="checkbox"/> Öğrenci dosyalarının hazırlanması ve muhafaza edilmesi, <input type="checkbox"/> Sınav tarihlerinin otomasyon sistemine geçilmesi, <input type="checkbox"/> Yüksekokul Birim, Bölüm ve Sınıf öğrenci seçimleri ile ilgili işlemler, <input type="checkbox"/> Yaz okuluna müracaat eden öğrencilerin başvuru ve kayıt işlemleri, <input type="checkbox"/> Öğrenciler ile ilgili duyuruların yapılması, <input type="checkbox"/> Ders kayıt tarihlerinden önce her öğrenci için atanan danışman bilgileri programa girilir, <input type="checkbox"/> Birim Yazışmalarını “Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkındaki Yönetmelik” ve “Harran Üniversitesi Resmi Yazışma Kurallarına uygun olarak düzenlemek, imzaya çıkacak yazıları hazırlamak, ilgili yerlere ulaşmasını sağlamak. <input type="checkbox"/> Yüksekokul Müdürü, Müdür Yardımcıları ve Yüksekokul Sekreteri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.				
<b>Yetkileri/Yetkinlik (Aranan Nitelikler)</b>	1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun’unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak. 2. En az lise veya dengi okul 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 kullanabilme 7. Sorumlu olduğu birime gelen evrakları çalışan personele görevlendirme esaslarına göre havale etmek, 8. EBSY, MYS ve KBS uygulamalarını kullanmak 9. Personel Bilgi Sistemini (PBS) kullanmak				
<b>Bilgi (Yasal Dayanak)</b>	1. 2547 Sayılı Yükseköğretim, 2914 Yüksek Öğretim Personel ve 657 Sayılı DMK Kanunları, Harcırah Kanunu, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kamu Sözleşmeler Kanunu, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu, 2. Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği vb. mevzuat, yönetmelik, yönerge ve esasları bilmek				
<b>Görev Tanımını Hazırlayan</b>	<b>Adı Soyadı</b> Mehmet BUĞDAYCI <b>Unvanı</b> Yüksekokul Sekreteri		<b>Onaylayan</b> <b>Adı Soyadı:</b> Öğr.Gör.Mustafa ALPSÜLÜN <b>Unvanı:</b> Yüksekokul Müdürü		
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. Ferit AKPOLAT					
Tarih : ...../...../2018					