



MİMAR SİNAN GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ

GÖREV TANIMI FORMU

Birim	Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğü
Görev Adı	Yüksekokul Sekreteri
Amiri	Yüksekokul Müdürü
Sorumluluk Alanı	Yabancı Diller Yüksekokulu
Görev Devri	Diğer İdari Personel
Görev Amacı	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 51/b maddesi uyarınca, Yüksekokulun idari tüm faaliyetlerinin, iş ve işlemlerinin zamanında, eksiksiz gerçekleştirilmesini sağlamak.
Temel İş ve Sorumluluklar	<ol style="list-style-type: none">2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 51/b ve 51/c maddeleri kapsamında Yüksekokulun idari hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulu gündemlerinin hazırlanması, kurul üyelerine duyurulması, alınan kararların ilgili birim ve kişilere iletilmesi ile arşivlenmesini sağlamak.Kurum içi ve kurum dışı yazışmaların, bilgi ve belge taleplerinin cevaplanması, faaliyetlere ilişkin raporların hazırlanması vb. süreçlerin sevk ve idaresini yapmak.Yüksekokulun eğitim ve öğretim faaliyetlerinin etkin ve verimli şekilde yürütülmesine yardımcı olmak, öğretim ve diğer hususlarda gerekli duyuruların yayımlanmasını sağlamak.5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 33. maddesi uyarınca gerçekleştirme görevlisi görevini yürütmek.Görev alanına giren tüm hususlarda iş ve işlemlerin mevzuata ve akademik takvime uygun olarak gerçekleştirilmesini sağlamak.
Yetkileri	<ul style="list-style-type: none">Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisi.Paraf ve imza yetkisi.Gerçekleştirme Görevlisi olarak kontrol, onay ve imza yetkisi.
Kurumda Çalışmaya Başladığı Tarih:	27.12.2013
Birimde Çalışmaya Başladığı Tarih:	01.10.2024