|  |
| --- |
| **1.Vekalet Durumu:**Yerine diğer memurlardan ilgili görevin niteliklerine sahip olanlardan görevlendirilen bir memur vekalet eder.**2.Yetki ve Sorumluluklar:**- Önlisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği ile yönetmelik değişikliklerini takip eder, duyurularını yapar.- Öğrenci işleri ile ilgili aylık/dönemlik olağan yazışmaları hazırlar ve Müdürlük Makamına sunar.- Öğrencilerin tecil, not döküm belgesini, kayıt dondurma işlemlerini, geçici mezuniyet belgelerini, ilişik kesme belgelerini, diplomalarını ve öğrenci disiplin soruşturmaları sonucunu vb dokümanları hazırlar.- Öğrencilerin yatay geçiş işlemleri ile ders muafiyet istekleri için gerekli belgeleri hazırlar.- Meslek Yüksekokuluna yeni kayıt yaptıran öğrencilerin her türlü yazışmalarını yapar.- Öğrenci katkı payı ile ilgili işlemleri yapar.- Ders kayıt işlemleri ile ilgili gerekli hazırlıkları yapar ve sonuçlandırır.- Öğrencilerle ilgili her türlü duyuruları yapar.- Öğrencilerle ilgili her türlü evrakların arşivlenmesini yapar.- Her yarıyıl sonunda başarı oranlarını tanzim eder.- İkinci öğretimde okumakta olan öğrencilerden %10’a girenlerin tespitini yapar.- Mazereti nedeniyle sınavlara giremeyen öğrencilerin Yönetim Kurulu Kararlarını ilgili bölümlere ve öğrencilere bildirir.- Meslek Yüksekokulunda yapılan öğrenci konseyi ve temsilciliği ile ilgili işlemleri yapar.- Yarıyıl sonu sınavlarından önce bölümlerden gelen devamsızlıktan kalan öğrenci listelerini ilan eder.- Programlarda dereceye giren öğrencilerin tespitini yapar.- Her yarıyıl içinde bölümlerin sınav programlarını ilan eder ve öğrencilere duyurur.- Öğrenci bilgilerinin ve notlarının otomasyon sisteme girilmesini takip eder.- Öğrencilerin staj işlerinin takibi yazışması ve sigorta giriş ve çıkışlarını yapar.- Müdürlüğün görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.- Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Meslek Yüksekokulu Sekreterine karşı sorumludur.**3.Üst-Ast İlişkisi** Yüksekokul Sekreterine ve Yüksekokul Müdürüne bağlıdır. **4.Görev Profili**- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,- Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak. |