



TC  
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ  
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ  
Öğrenci İşleri

İl Yayın Tarihi/Sayısı		
Revizyon Tarihi/Sayısı		
Toplam Sayfa		

Kadro Ünvanı	Bilgisayar İşletmeni
Görev Ünvanı	Öğrenci İşleri
Görevli Personelin Adı Soyadı	Seher UŞKAN
Bağlı Bulunduğu Makamlar	Dekan, Dekan Yardımcısı, Bölüm Başkanı, Fakülte Sekreteri

**Görev ve Sorumluluklar**

1	Bölüm Başkanlığına Gelen yazıların Bölüm Başkanına iletilmek
2	Bölüm Başkanlığına Gelen ve giden evrakların kaydı ile sevk edilen evrakların dağıtım işleri, yazışmalarının ve dosyalarını tutmak
3	Bölüm Başkanlığına gelen yazıları, Bölüm Başkanının talimatı doğrultusunda tüm öğretim üyeleri ve elemanlarına duyurmak
4	Bölüm Kurullarında raportörlük yapmak ve kurulların yazılımasını yapmak
5	Sınav ve ders programlarının ilanı ve bölümle ilgili diğer duyuruların yapmak
6	Dekanlık Makamı ve Bölüm Başkanlığı arasındaki evrak akışının sağlanması
7	Öğretim elemanlarının yurt içi ve yurt dışı görevlendirme işlemlerinin takibini yapmak
8	Lisans ve lisansüstü öğrencilerle ilgili her türlü yazışmaları yapmak
9	Lisansüstü öğrencilerin Fen Bilimleri Enstitüsü ile yapılan tüm yazışmalarını takip etmek
10	Bölüm Başkanının verdiği diğer iş ve işlemleri takip etmek

İŞİN ÇIKTISI	Hemşirelik Bölümünün eğitim-öğretim faaliyetlerinin düzenli ve sorunsuz şekilde yürütmesini sağlamak.
İŞİN GEREKLERİ	* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, * Görevin gerektirdiği mali mevzuat bilgisine sahip olmak, * Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak, * Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.
BİLGİ KAYNAKLARI	* Anayasa * 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu * Yükseköğretim Kurumlarında Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Kurumlar Arasında Geçiş Çift Anadal ve Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik * Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği * Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği
İLETİŞİM İÇERİSİNDE OLUNAN BİRİMLER	Dekan, Dekan Yardımcıları, Bölüm Başkanı, Ana Bilim Dalı Başkanı, Fakülte Sekreteri, Dekanlık Birimleri, Bölüm Sekreterleri.

Bu dokümanda açıklanan görev tanımlarımı okudum. Görevlerimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.

Tarih :

Adı ve Soyadı : Bilg. İşt. Seher UŞKAN

İmza :

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN

Erdi İNAN

Sadi AKSA

Prof. Dr. Ömer GİDER

Bilgisayar İşletmeni

Fakülte Sekreteri

Dekan