



BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ

SB-M-GRT-09

7.5 HİZMETİN SUNULMASI VE KONTROLÜ

SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU SEKRETERİ GÖREV TANIMI

Görevin Kapsamı: Sosyal Bilimler MYO bünyesindeki faaliyetler

Sorumluluk:

1. Yüksekokulun idari işlerini yürütmek.
2. Yüksekokul müdürlük makamının verdiği yetkiler çerçevesinde Yüksekokul içinde ve dışında eşgüdüm için gerekli yatay ilişkileri sağlamak.
3. Yüksekokul Kuruluna ve Yönetim Kuruluna Raportörlük yapmak.
4. Yüksekokulla ilgili iç ve dış yazışmaları hazırlamak.
5. Yüksekokula bağlı derslik, laboratuvar, atölye, ofis vb. alanların düzenlerini sağlamak, bu alanlarda çıkabilecek sorunlar için önlem almak, çıkan sorunları düzeltmek.
6. Yüksekokulun demirbaş malzeme ihtiyaç ve kullanım listelerini yapmak ve takibini sağlamak, ihtiyaç duyulan malzemelerin temini için işlemleri izlemek.
7. Yüksekokul müdürlük makamının verdiği diğer görevleri yerine getirmek.

Hazırlayan: Kalite Sorumlusu Öğr. Gör. Oya Gündüz	Revizyon Tarihi: 16.11.2020 Revizyon Numarası: 01
Onaylayan: Müdür Prof. Dr. Nazmiye ERDOĞAN	Sayfa Sayısı: 1/1 Uygulama Tarihi: 10.07.2015