

MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
GÖREV TANIM FORMU

Birim	Fakülte Sekreterliği
Alt Birim	Bölüm Sekreterliği
Birim Yetkilisi	Fakülte Sekreteri
Unvanı/Adı Soyadı	Bilgisayar İşletmeni İmam YAPICI

Görev Tanımı

1. Dekanlıktan gelen görüş, öneri ve faaliyet raporlarının cevaplarını Bölüm Başkanlığı görüşü alınarak hazırlamak ve yazmak.
2. Bölüm Öğretim üyelerinin Demirbaş isteklerini ve arıza ve tamirat işlerini Dekanlığa bildirmek.
3. Dekanlık giden-gelen önemli yazıların dosyalarını tutmak.
4. Bölüm seminerlerinin Bölüme, diğer üniversitelere ve ilgili bölümlere duyurulması sağlamak.
5. Bölümlerle ilgili konularda diğer Bölümlerle yazışmalar yapmak.
6. Bölümde yapılan Doçentlik Sözlü sınavlarında organizasyonunda görev almak.
7. Öğretim üyelerine gelen Resmi Posta ve Kargoların teslim alınarak ilgili öğretim üyelerine haber vermek.
8. Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu Kararlarının bölümle ilgili maddelerinin yerine getirilmesini izlemek ve sağlamak, bu konuda bölüm başkanını bilgilendirmek.
9. Bölümle ilgili kurul çağrı ve kararlarını usulüne uygun yazmak, ilgililere duyurmak.
10. Dekanlık Birimleri ile koordineli çalışmak.
11. Öğretim elemanlarının Yurtiçi ve Yurtdışı görevlendirme ve UBED yazılarını yazmak ve takip etmek.
12. Öğretim üyelerinin ders telafi formlarını en kısa sürede dilekçeleri ile birlikte bildirmek.
13. Lisans Öğrencilerine Kısmi danışmanlık yapmak ve yardımcı olmak.
14. Ders programı, vize ve final sınavlarının programını hazırlanmasında öğretim üyelerine bilgi vermek ve programın hazırlanmasında yardımcı olmak.

- 15.** Bölüm Akademik Kurul Kararıyla belirlenen Okutulacak dersleri ve bu dersleri verecek öğretim üyelerinin Üniversitemiz içindeki ve dışındaki görevlendirmeleri yazmak ve duyuru panolarında duyurmak.
- 16.** Lisansüstü Öğrencilere Kısmi danışmanlık yapmak ve yardımcı olmak.
- 17.** Madde ve Öğretim Üyesi Yetiştirme Programında gelen araştırma görevlilerinin görevlendirme yazışmalarını yapmak.
- 18.** Kesin kayıt yaptıran Yüksek Lisans ve doktora öğrencisinin Bölüm Akademik kurul Kararı ile danışman atmalarını Enstitüye bildirmek.
- 19.** Yüksek Lisans Öğrencisinin Tez konusunu Bölüm Akademik Kurul Kararı ile birlikte Enstitüye bildirmek.
- 20.** Yüksek Lisans ve Doktora öğrencisinin Tez savunma Jüri Önerisini Bölüm Akademik kurul kararı ile birlikte Enstitüye bildirmek.
- 21.** Yüksek Lisans ve Doktora Öğrencisinin Tez Savunma sınav sonucunu Enstitüye bildirmek.
- 22.** Doktora öğrencisinin Tez İzleme Komitesi Tutanaklarını Enstitüye bildirmek.
- 23.** Doktora öğrencilerinin yeterlik sınavlarının yapılmasında sınav komisyonuna yardımcı olmak ve sınav sonuçlarını Enstitüye bildirmek.
- 24.** Lisansüstü okutulan derslerin Bölüm Akademik kurul Kararı ile birlikte Enstitüye bildirmek.
- 25.** Lisansüstü öğrencilerin Farklı Üniversitelerde ders alma isteklerini Enstitüye yazmak.
- 26.** Özel Öğrenci olarak ders alan öğrencilerin ders saydırma isteklerini Enstitüye yazmak.