

Birimi	Müdürlük
Görev Unvanı	Yüksekokul Sekreteri
Üst Yönetici	Yüksekokul/MYO Müdürü
Yokluğunda Vekâlet Edecek	Görevlendirilen Personel

Görevin/İşin Kısa Tanımı

Yüksekokul Sekreteri, Alanya Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; Yüksekokulun vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim-öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm idari ve akademik faaliyetlerin etkin, verimli ve etik ilkelere uygun olarak yürütülmesinin sağlamakla görevlidir.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- 2547 sayılı YÖK Kanununun 51/b,c maddelerinde belirtilen yetki ve sorumlulukları yerine getirmek,
- Yüksekokulda çalışan idari, teknik ve yardımcı hizmetler personeli arasında işbölümünü sağlar, gerekli denetim-gözetimi yapar.
- Sorumluluğundaki işleri düzenli ve uyumlu bir şekilde mevzuata uygun olarak planlar, yürütür, koordine eder ve denetler,
- Akademik ve idari personel ile ilgili mevzuatı bilir, değişiklikleri takip eder,
- Yasa ve yönetmeliklerin takibini yapar ve uygulanmasını sağlar,
- Kurum/kuruluş ve şahıslardan Müdürlüğe gelen yazıların cevaplandırılması için gerekli işlemleri yapar.
- Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurullarının gündemlerini hazırlar; alınan kararların yazılmasını, ilgililere dağıtılmasını ve arşivlenmesini sağlar.
- Bilgi edinme yasası çerçevesinde basit bilgi istemi niteliğini taşıyan yazılara cevap verir.
- Yüksekokul öğrenci işlerinin düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlar.
- Yüksekokula alınacak akademik personelin sınav işlemlerinin takibi ve sonuçlarının Rektörlüğe iletilmesini sağlar ve akademik personelin görev süresi uzatılması için gerekli uyarıları yaparak zamanında yerine getirilmesini sağlar.
- Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütür,
- Yüksekokul Sekreteri; bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Müdüre karşı sorumludur.
- Üniversite yönetiminin tarafından verilecek diğer görevleri yürütmek.

Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Birim Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Rektör