

| | | |
|---|---|---|
|  | TÜRKİYE CUMHURİYETİ GİRESUN ÜNİVERSİTESİ İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ Kısmi Zamanlı Öğrenci Görev Tanımı |  |
| Doküman No:iibf.görev.031 | Yayın Tarihi: 28/12/2021 | Revizyon No: 000 |
| | | Revizyon Tarihi: |

| | |
|-----------------------------|--|
| Görev Unvanı: | Kısmi Zamanlı Öğrenci |
| Sorumluluk Alanı: | İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi |
| Görev Tanımı: | Üst yönetim tarafından belirlenen stratejik amaç ve ilkelere uygun olarak, Fakültenin misyonu ve vizyonu doğrultusunda; eğitim ve öğretim faaliyetlerinin etkin ve verimli bir şekilde yapılması amacıyla, mevcut çalışma düzenini aksatmadan, Dekanlık Makamının, akademik ve idari birimlerin iş ve işlemlerine yardımcı olmak. |
| Alt Birim: | |
| Sorumluluk Makamı: | Öğrenci İşleri Şefi, Fakülte Sekreteri, Dekan |
| Görev Devri/Vekalet: | Öğrenci İşleri Şefi tarafından belirlenir. |

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUK

- Gizlilik ihtiva eden evraklar dışında gelen-giden evrakların arşivlenmesi ve dosyaların rutin kontrollerinin yapılmasına yardımcı olmak,
- Gizlilik ihtiva eden evraklar dışında Posta ile gönderilecek evrakların zarflanması ve postaya verilmesi işlemlerine yardımcı olmak,
- Islak imzalı evrakların imza sürecinde, evrakların ilgili birimlere götürülmesi- getirilmesi işlemlerine yardımcı olmak,
- Birim içi ihtiyaç duyulan evrakların fotokopilerinin çekilmesine yardımcı olmak,
- İdari birimlerde ihtiyaç duyulan yazışma, dosyalama, duyuruların asılması, düzenlenmesi vb. işlemlerde idari personele yardımcı olmak,
- Malzeme sayımlarında Taşınır yetkilisine yardımcı olmak.
- Hassas görevleri bulunduğunu bilmek ve buna göre hareket etmek,
- Etik kurallarına uymak,
- Fakültenin varlıkları ile kaynaklarını verimli ve ekonomik kullanmak,
- Savurganlıktan kaçınmak, gizliliğe riayet etmek,
- Zaman çizelgesine ve kılık-kıyafet yönetmeliğine uymak,
- İş ve işlemlerin yürütülmesinde İç Kontrol Eylem Planına uygun hareket etmek,
- Mevzuatlar çerçevesinde Öğrenci İşleri Şefinin, Fakülte Sekreterinin ve Dekanlık Makamının vereceği diğer görevleri yürütmek.

| Hazırlayan | Kontrol Eden | Onaylayan | Sayfa |
|--------------------|----------------------------|--------------------------------|-------|
| H.Sibel KILIÇASLAN | Dr.Öğr.Üyesi Murat ÖZDEMİR | Prof. Dr. Kurtuluş Yılmaz GENÇ | 1/2 |



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ
Kısmi Zamanlı Öğrenci Görev Tanımı



Doküman No:iibf.görev.031

Yayın Tarihi: 28/12/2021

Revizyon No: 000

Revizyon Tarihi:

GÖREV YETKİLERİ

- Görevlerini yapma yetkisine sahip olmak,
- Görevleri için gerekli araç ve gereçleri kullanabilmek,

BİLGİ GEREKSİNİMLERİ

- Kısmi zamanlı öğrenciler, sosyal güvenlik yönünden 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı sayılır ve haklarında sadece iş kazası ve meslek hastalığı sigortası hükümleri uygulanır. Kısmi zamanlı öğrencilerin sigortalılık ve sigortalılığının sona ermesine ilişkin bildirimleri Daire Başkanlığı tarafından yapılır.
- Kısmi zamanlı olarak çalıştırılan öğrencilere bir saatlik çalışma karşılığı ödenecek ücret, 4857 sayılı İş Kanunu gereğince 16 yaşından büyük işçiler için belirlenmiş olan günlük brüt asgari ücretin dörtte birini geçmemek üzere, üniversite yönetim kurulu tarafından belirlenir.
- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği
- Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği

BECERİ GEREKSİNİMLERİ

- Görevinin gereklerini yapabilecek deneyime sahip olmak.

| Hazırlayan | Kontrol Eden | Onaylayan | Sayfa |
|--------------------|----------------------------|--------------------------------|-------|
| H.Sibel KILIÇASLAN | Dr.Öğr.Üyesi Murat ÖZDEMİR | Prof. Dr. Kurtuluş Yılmaz GENÇ | 2/2 |