

 BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ	GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR DEVLET KONSERVATUARI SEKRETERİ	Doküman No	BÜ.GRTN.291
		Yayın Tarihi	14.07.2023
		Revizyon Tarihi	03.01.2025
		Revizyon No	01
		Sayfa	1 / 1

Birimi	Devlet Konservatuari
Görev Unvanı	Sekreter
Üst Yönetici	Konservatuar Müdürü
Vekâlet Durumu	Konservatuar Müdürü tarafından belirlenecek kişi vekâlet eder.

Görevin Tanımı
Konservatuar sekreteri, idari işlerin yürütülmesi, yazışmaların koordinasyonu, personel ve akademik süreçlerin takibi, ders ve sınav organizasyonlarının düzenlenmesi ile yetkili kurullara destek sağlamakla sorumludur.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar
1. Konservatuar Kurulu ve Konservatuar Yönetim Kurulu’nun raportörlüğünü yapmak, 2. Konservatuarın üniversite içi ve dışı tüm idari işlerini yürütmek, 3. Konservatuvara ait tüm iç ve dış yazışmaların koordinasyonunu yapmak, takip etmek ve kaydını tutmak, arşivlemek, 4. Konservatuvardaki idari personelin kişisel dosyalarını tutmak, hizmetlerini takip etmek, performanslarını değerlendirmek ve üst yönetime bildirmek 5. İdari personel arasında eşgüdümü sağlamak ve işlerin düzenli yürütülebilmesi için sevkler, izinler vb. hususları, ilgili bölüm başkanlıkları ile koordineli bir şekilde organize ederek kesintisiz hizmet sağlamak, 6. Öğretim elemanlarına uygun dersliklerin ve sınav salonlarının bulunmasında yardımcı olmak, 7. Öğretim elemanlarının gereksinimi olan ders araçlarını sağlamak, bakım ve onarımını yaptırmak, 8. Ders saati ücretli öğretim elemanlarının ücret tahakkuk bildirimlerini hazırlamak, 9. Sınav evrakını öğretim elemanlarından tutanakla teslim alıp, arşivlemek, 10. Konservatuarın demirbaş malzeme ve kırtasiye malzemesi ihtiyacını belirlemek, sipariş ve takibini yapmak, 11. Toplantı salonu, stüdyolar ve dersliklerin, ders, sınav ve ders saatleri ayarlamalarını düzenlemek, 12. Bölüm başkanlıklarından gelen talep ve önerileri Müdür’e sunmak, 13. Yetkili kurulların gündemlerinin oluşturulmasında yardımcı olmaktır.

HAZIRLAYAN Devlet Konservatuari Birim Kalite Sorumlusu	ONAYLAYAN Devlet Konservatuari Birim Sorumlusu
---	---