

ÖĞRENCİ SINAV KORDİNATÖRÜ-BÖLÜM SEKRETERLİĞİ İŞLEMLERİ

- ✓ Eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği ile yönetmelik değişikliklerini takip eder, duyurularını yapar.
- ✓ Yarıyıl sonu sınavlarından sonra bölümlerden gelen devamsızlıktan kalan öğrenci listelerine göre bütünleme sınavlarını hazırlar.
- ✓ Her yarıyıl içinde bölümlerin sınav programlarını ilan eder ve öğrencilere duyurur.
- ✓ Program başkanlarından alınan bilgilere göre sınav programlarını hazırlar ve ilan eder.
- ✓ Hazırlanan sınav tarihlerini öğretim elemanlarına tebliğ edilmesini sağlar.
- ✓ Sınavlarla ilgili her türlü yazışmaları yapar.
- ✓ Akademik yıl içerisinde yer alan Güz-Bahar Yarıyılı ve Yaz Okulu için Bölüm Başkanları ile koordineli olarak çalışarak Ders Görevlendirme Listelerini hazırlar ve takibini yaparak talep edilmesini durumunda Müdürlüğe veya ilgili olduğu diğer bürolara güncel halini iletir.
- ✓ Yüksekokulda ders veren Öğretim elemanlarının ek ders çizelgelerini hazırlayarak ödeme işlemleri için muhasebe birimine gönderir.
- ✓ Kısmi zamanlı öğrencilerin yazışmalarını yapmak
- ✓ Bölüm Başkanları ve Yüksekokul Sekreteri'nin vereceği diğer görevleri yapmak.