



PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Diploma Teknik Hizmetler Birimi Görev Tanımı

Referans Alınan Yasal Mevzuat

1. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu.
2. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu.
3. 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu.
4. 4857 sayılı İş Kanunu.
5. 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu.
6. 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.
7. İlgili diğer kanun, yönetmelik/yönerge, genelge, tebliğ, mevzuatlar.

Görev Tanımı

1. Birimde kullanılan cihaz ve malzemenin ön bakım, temizlik, basit sorunların giderilmesi.
2. Cihaz ve malzemelerdeki sorun ya da gereksinimlerle ilgili üstlerimize-gerekli birimlere teknik ön rapor, teknik bilgi verilmesi.
3. Kullanılan sarf malzemelerinin takibi ve taşınması.
4. Sürekli, mezunların YKK larının sisteme girilip girilmediğinin taranması.
5. YKK ile sistemden mezun edilen mezunların, birimimize üstyazı ile ulaşan YKK, eşleştirme kontrollerinin yapılması.
6. YKK ile sistemden mezun edilen mezunlar, birimimize üst yazı ile ulaşan YKK daki liste ile birebir eşleşmiyorsa;
- Diğer arkadaşlarıma bilgi vermek ya da gerekirse ilgili akademik birimle görüşüp sorunu bildirmek.
7. İlgili mezunların YKK üst yazısı birimimize ulaşmamış ise temin etmek.
8. Üst yazıda ki YKK ile, Mezuniyet diploma sistemin birebir eşit olması durumunda; diploma, diploma eki, onur belgesi, çift anadal diploması.
9. Yandal sertifikası gibi belgelerin tasnif ve takip edilebilmesi için, takip ve tutanak tablolarının düzenlenmesi. (EXCEL)
10. Düzenlemesi tamamlanan takip tablolarının (EXCEL) üçer nüsha olarak basılması.
11. Tabloları düzenlenen diploma, diploma eki, onur belgesi, çift anadal diploması.
Yandal sertifikası gibi belgelerin, elektronik imzaya gönderilmesi.
12. Elektronik imzadan dönen belgerin ilgili kağıtlara basılması.