



YÜKSEK İHTİSAS ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE
BAŞKANLIĞI
GÖREV TANIMI FORMU

DOKÜMAN NO	GENSEK.İKY.001
İLK YAYIN TARİHİ	ŞUBAT 2021
REVİZYON NO	Orj.
REVİZYON TARİHİ	
SAYFA NO	1/2

GÖREV ADI	ÖĞRENCİ İŞLERİ PERSONELİ
BAĞLI OLDUĞU BİRİM	GENEL SEKRETERLİK
ALT BİRİMİ	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
İLK AMİRİ	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANI

TEMEL YETKİ,
GÖREV VE
SORUMLULUK
ALANLARI

1. Öğrencilerin Üniversitemize kayıtlarını yapmak.
2. Öğrencilerin ders kayıtlarını yapmak.
3. ÖBS ne ders ve Öğretim Elemanı tanımlama
4. Öğrenci Danışmanlarını ÖBS de tanımlamak
5. ÖBS de güncellemelerin takibi ve işlenmesi
6. Öğrencilere yönelik Kurul Kararlarını takip etmek ve alınan kararlarla ilgili öğrencileri bilgilendirmek
7. Sınav dönemlerinde ÖBS de sınavları tanımlamak, not girişlerini yapmak, mazeret sınavlarını açmak
8. Sınav evraklarını tutanak ile teslim alarak arşivlemek.
9. Yatay geçiş döneminde, öğrencilere ders içerikleri ve diğer belgelerin teminini sağlamak.
10. Yatay geçiş başvurusu yapan adayların başvurularını almak, yatay geçiş komisyonuna iletmek, kazanan öğrencilerin kayıtlarını almak, ders kaydını yapmak, muafiyet ve intibaklarının takibi ve işlenmesi.
11. Öğrenci belgesi, transkript, muafiyet, burs işlemleri, kayıt dondurma, kayıt sildirme, yatay geçiş (gelen,giden öğrenci) askerlik işlemleri, geçici mezuniyet belgesi, diploma, işlemlerini yapmak.
12. Yönetim, öğretim üyeleri ve öğrencilerinden gelen e-postaları cevaplamak
13. Whatsapp hattından gelen mesajları cevaplamak
14. Kurum dışı-kurum içi resmi yazışmaları yapmak
15. Burs alan öğrencilerin takibi ve ilgili birimlerle iletişim sağlamak
16. Öğrenci işleri günlük işleyişini sağlamak
17. Yetkili amirin vereceği diğer görevleri yapmak

 YÜKSEK İHTİSAS ÜNİVERSİTESİ	YÜKSEK İHTİSAS ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI GÖREV TANIMI FORMU	DOKÜMAN NO	GENSEK.İKY.001
		İLK YAYIN TARİHİ	ŞUBAT 2021
		REVİZYON NO	Orj.
		REVİZYON TARİHİ	
		SAYFA NO	2/2

GÖREV İÇİN GEREKLİ BİLGİ BECERİ VE YETKİNLİKLER	<ol style="list-style-type: none">1.Bilgisayar ofis yazılımı kullanımı2.Analitik düşünebilme3.Analiz yapabilme4.Sorun çözebilme5.Muhakeme yapabilme6. Düzenli ve disiplinli çalışma7. Ekip çalışmasına yatkın ve katılımcı8. Müzakere edebilme9. Kapsamlı Kalite Yönetim bilgisi10. Yükseköğretim Mevzuatı11. Bütçe mevzuatı bilgisi
--	--