



**YÜKSEK İHTİSAS ÜNİVERSİTESİ  
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE  
BAŞKANLIĞI  
GÖREV TANIMI FORMU**

DOKÜMAN NO	GENSEK.SBF.001
İLK YAYIN TARİHİ	MART 2021
REVİZYON NO	Orj.
REVİZYON TARİHİ	
SAYFA NO	1/2

<b>GÖREV ADI</b>	SAGLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ ADINA ÖĞRENCİ İŞLERİNDEN SORUMLU AKADEMİK DANIŞMAN
<b>BAĞLI OLDUĞU BİRİM</b>	SAGLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
<b>ALT BİRİMİ</b>	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
<b>İLK AMİRİ</b>	SAGLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ DEKANI

**TEMEL YETKİ,  
GÖREV VE  
SORUMLULUK  
ALANLARI**

1. Kadrosunun bulunduğu Fakülte/Enstitü/Yüksekokul özelinde, müfredatlar dahilindeki tüm konularda Öğrenci İşleri Dairesi ile doğrudan iletişim kuracak öğretim elamanıdır.
2. Fakülte/Enstitü/Yüksekokul içinden görevlendirilmiş öğretim elemanıdır. Üniversitenin Öğrenci İşleri Dairesi için, daha etkin zaman yönetimi ile iş gücü performansına katkıda bulunur.
3. Görevli aldığı Fakülte/Enstitü/Yüksekokul adına Öğrenci İşleri Dairesinde çalışan personele, ÖBS verileri hakkında akademik danışmanlık yapar,
4. Görevli olduğu Fakülte/Enstitü/Yüksekokul adına Kalite Değerlendirme-Eğitim Öğretim Alt Komisyonu için; Programlama, Uygulama, Kontrol ve Önlem Alma (PUKÖ) çalışmalarına veri sağlamak, PUKÖ çalışmasını Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ile birlikte yürütmek,
5. Görevli olduğu Fakülte/Enstitü/Yüksekokula ait bilgi paketlerinin her akademik yıl/yarıyıl başında yapılmış güncellemelerini takip etmek,
6. Fakülte/Enstitü/Yüksekokul adına Diploma Eki Hazırlık Koordinatörlüğü görevlerini yürütmek.
7. Bu görevleri gerçekleştirme sürecinde bağlı oldukları Fakülte / Enstitü / Yüksekokul Dekan ve Müdürlerine karşı sorumludur.



**YÜKSEK İHTİSAS ÜNİVERSİTESİ  
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE  
BAŞKANLIĞI  
GÖREV TANIMI FORMU**

DOKÜMAN NO	GENSEK.SBF.001
İLK YAYIN TARİHİ	MART 2021
REVİZYON NO	Orj.
REVİZYON TARİHİ	
SAYFA NO	2/2

**GÖREV İÇİN  
GEREKLİ BİLGİ  
BECERİ VE  
YETKİNLİKLER**

- 1.Bilgisayar ofis yazılımı kullanımı
- 2.Analitik düşünebilme
- 3.Analiz yapabilme
- 4.Sorun çözebilme
- 5.Muhakeme yapabilme
6. Düzenli ve disiplinli çalışma
7. Ekip çalışmasına yatkın ve katılımcı
8. Müzakere edebilme
9. Kapsamlı Kalite Yönetim bilgisi
10. Yükseköğretim Mevzuatı
11. Bütçe mevzuatı bilgisi