



Görev Tanım Formu

Doküman No:	ÖİDB.GT.0001
Yayın Tarihi:	01.06.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

1. Birim/ Alt Birim	ÖİDB, Bilgi İşlem Veri Giriş Birimi
2. Kadro Unvanı	
3. Görev Unvanı	
4. Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi / Amiri	Şube Müdürü, Daire Başkanı
5. Görev, Yetki ve Sorumlulukları	<ol style="list-style-type: none">1. DGS, yatay geçiş, özel yetenek, yurtdışı kabul kapsamında gelen öğrencileri Öğrenci Bilgi Sistemine kaydı ve diğer ÖİBS işleri Daire Başkanlığı tarafından verilecek diğer görevlerin yerine getirilmesi.2. Eğitim öğretime ilişkin Senato kararlarının ÖİBS'ye işlenmesi.3. Akademik birimlerin yönetim kurulu kararlarının ÖİBS'ye işlenmesi.4. Akademik birimlerden YKK ile gelen notların manuel olarak sisteme işlenmesi5. YYK'ların uygunluk kontrolünün yapılması.6. Öğretim görevlilerinin şifre işlemlerinin yapılması.7. Bilgilendirme ve yönlendirme işleri.8. Konjonktür gereği yapılan işler. (KHK, AHBVÜ ...)9. Daire Başkanlığı tarafından verilecek diğer görevlerin yerine getirilmesi.
6. Adı Soyadı / İmza - Tarih	
7. Yerine Görev Yapacak Personel	

HAZIRLAYAN

...../...../.....

.....

İMZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

.....

İMZA