



Öğrenci İşleri Yetkilisi Görev Tanım Formu (1)

Doküman No:	UBF.GT.0007
Yayın Tarihi:	20.12.2022
Revizyon Tarihi:	-
Revizyon No:	-
Sayfa:	1/1

1. Birim/ Alt Birim	Uygulamalı Bilimler Fakültesi
2. Kadro Unvanı	Memur
3. Görev Unvanı	Öğrenci İşleri Yetkilisi
4. Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi / Amiri	Fakülte Sekreteri, Dekan Yardımcısı, Dekan, Rektör
5. Görev, Yetki ve Sorumlulukları	<ol style="list-style-type: none">1. Lisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği ile yönetmelik değişikliklerini takip eder, duyurularını yapar.2. Öğrenci işleri ile ilgili aylık/dönemlik olağan yazışmaları hazırlar ve Dekanlık makamına sunar.3. Ders kayıt işlemleri ile ilgili gerekli hazırlıkları yapar ve sonuçlandırır.4. Öğrencilerle ilgili her türlü duyuruları yapar.5. Öğrenci kimlik dağıtım işlemlerini yapar.6. Öğrencilerle ilgili her türlü evrakların arşivlenmesini yapar.7. Mazereti nedeniyle sınavlara giremeyen öğrencilerin Yönetim Kurulu kararlarının ilgili bölümlere ve öğrencilere bildirir.8. Görevini ilgili mevzuatlara uygun olarak yürütür.9. Görev Tanım Formu'na göre yerine vekâlet edeceği personele ait işleri yapmak.10. Hassas ve riskli görevleri bulunduğunu bilmek ve buna göre hareket etmek.11. Dekanlığın görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak.
6. Adı Soyadı / İmza - Tarih	
7. Yerine Görev Yapacak Personel	

HAZIRLAYAN/...../..... Birim Çalışma Ekibi İMZA	ONAYLAYAN/...../..... Dekan İMZA
--	---