

	T.C. KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ Öğrenci İşleri Görevlisi Görev Tanımı	Doküman No	KYS-GT-155
		İlk Yayın Tarihi	05.07.2021
		Revizyon tarihi	-
		Revizyon No	00
		Sayfa No	1/2

GÖREV TANIMI: ÖĞRENCİ İŞLERİ GÖREVLİSİ

KURUM İÇİNDEKİ YERİ:

Üst Makam: Yüksekokul Sekreteri-Yüksekokul Müdür Yardımcısı-Yüksekokul Müdürü

Bağlı Birimler:

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- ✓ Birimde kaydı yapılan öğrencilerin her türlü işlemlerinin yapılmak,
- ✓ İlk kayıt öğrencilerin not kütüklerini hazırlamak,
- ✓ Her eğitim-öğretim başında askerlik çağına gelen ve mezun olan tüm erkek öğrencilerin askerlik belgelerinin öğrenci bilgi sisteminden çıkartılarak posta ile askerlik şubesine gönderilmesini yapmak,
- ✓ Öğrencilerin günlük sorularına cevap verilmesi, öğrencilerin öğrenci belgesi, harçburs işlemleri, transkript ve erkek öğrencilerin askerlik belgesi isteklerini çıkartılarak hazır hale getmek,
- ✓ Birim Yönetim Kurulu kararlarının öğrencinin dosyasına ve öğrenci bilgi sistemine işlenerek Anabilim dalına bilgi vermek,
- ✓ Öğrencilerin sınav itirazlarında itiraz dilekçesinin alınarak, onaylattırılıp ilgili Anabilim Dalı başkanlıklarına teslim edilmesini sağlamak,
- ✓ Birim Yönetim Kurulu'na mezuniyeti onaylanan öğrencilere geçici mezuniyet belgeleri, transkript ve diplomalarını hazırlamak,
- ✓ Kayıt dondurma, kayıt silme, af yarasından yararlanarak gelen öğrencilerin işlemlerini yürütmek, kaydı silinen öğrencilerin adreslerine bildirimde bulunmak,
- ✓ Anket ya da araştırma izni almak isteyen öğrencilerin dilekçelerini alarak gerekli yazışmaları yapmak, takip etmek ve dosyalamak,
- ✓ Öğrenci işleri ile ilgili yazışmaları yürütmek,
- ✓ Öğrencilerin ders durum bilgilerini, danışman atamalarını ve tez konularını öğrenci transkriptlerine ve öğrenci bilgi sistemine işlemek,
- ✓ Bağlı olduğu birim ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak.

GÖREVIN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

- ✓ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu

Hazırlayan	Yürürlük Onayı	Kalite Sistem Onayı
Öğr. Gör. Esra AVANOĞLU	Şevket BAHÇACIOĞLU	Prof. Dr. Yavuz DEMİREL

	T.C. KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ Öğrenci İşleri Görevlisi Görev Tanımı	Doküman No	KYS-GT-155
		İlk Yayın Tarihi	05.07.2021
		Revizyon tarihi	-
		Revizyon No	00
		Sayfa No	1/2

- ✓ Başbakanlık 2005/7 sayılı Standart Dosya Planı konulu Genelge
- ✓ Resmi Yazışma Hakkında Usul ve Esaslar
- ✓ YÖK Mevzuatı

Hazırlayan	Yürürlük Onayı	Kalite Sistem Onayı
Öğr. Gör. Esra AVANOĞLU	Şevket BAHÇACIOĞLU	Prof. Dr. Yavuz DEMİREL