

	T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ ÖİDB Öğrenci İşlemleri Birimi Personeli Görev Tanımı	Doküman No	TOGÜ.GÖR.171
		İlk Yayın Tarihi	08.05.2024
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	1/2

A. GÖREV TANIMI

Üniversitenin misyon ve vizyonu doğrultusunda eğitim-öğretim seviye ve ilkelerine uygun olarak gerekli faaliyetlerin gerçekleştirilmesi ve üniversite geneli öğrenci işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.

B. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

ÖSYM tarafından yerleştirilen öğrencilerin kontrol ve bilgi yönetim sistemine kayıtlarını yapmak.

Yatay geçiş ile yerleştirilen öğrencilerin sisteme kayıtlarını yapmak.

Özel Yetenek ile kayıt hakkı kazanan öğrencilerin ortaöğretim mezuniyet kontrolü ve sisteme kayıtlarını yapmak.

Özel öğrenciliği kabul edilen gelen-giden öğrencilerin sisteme kayıtlarını yapmak, özel öğrencilik süresinin takibini yapmak.

Değişim programları kapsamında gelen- giden öğrenci kayıtlarını ve diğer işlemlerinin takibini yapmak.

ÇAP/YAP programlarına kabul edilen öğrencilerin sisteme kayıtlarını yapmak ve ÇAP/YAP süreçlerinin takibini yapmak.

Muafiyet kararlarının kontrolü ve Öğrenci Bilgi Sistemine girişinin yapılması.

İntibak kararlarının kontrolü ve Öğrenci Bilgi sistemine girişinin yapılması.

Askerlik iptal ve erteleme işlemlerinin yapılması ve takibi.

Öğrencilerin/Mezunların belge taleplerinde uygun belgeleri düzenlemek.

Disiplin cezası, kayıt silme, kayıt dondurma ve mezuniyet bilgilerinin bilgi yönetim sistemine işlenmesini organize etmek.

Disiplin cezalarının YÖKSİS'e gönderim işlemini yapmak.

Kurum ve Kuruluşlarla gerekli yazışmaları yapmak.

Öğrenci başarı durumlarının takibini yapmak.

Öğrenci bazında müfredat takibi yapmak.

Her aktif dönem sonunda mezuniyet kriterini tamamlayan öğrenciler tespitini yaparak, mezuniyet sürecini başlatmak.

Mezuniyet onay ve diploma basım aşamasını takip etmek.

Mezuniyet belgelerini hazırlamak.

İlişik kesme işlemini yaparak mezuniyet belgelerini teslim etmek.

Etik Kurallara uygun davranışlarda bulunmak, görevlerini yerine getirmek.

** Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.*

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

	T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ ÖİDB Öğrenci İşlemleri Birimi Personeli Görev Tanımı	Doküman No	TOGÜ.GÖR.171
		İlk Yayın Tarihi	08.05.2024
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	2/2

Mevzuatı takip etmek, değişiklikler hakkında birim üst yönetimine bilgi vererek ilgili iş ve işlemleri yerine getirmek.

Görevi ile ilgili tüm faaliyetlerini kalite geliştirme ve iç kontrol sistemi tanım ve düzenlemelerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak.

Yapacağı iş ve eylemleri, şeffaflık, hesap verebilirlik ve katılımcılık anlayışı içerisinde ve kamu kaynaklarını verimli kullanılacak biçimde yerine getirmek.

İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tedbirlere uymak.

Görevlerini ve kullandığı otomasyon sistemlerine doğru ve zamanında bilgi girişlerini yapmak.

Kalite politikaları ve prosedürlerinden haberdar olmak ve gerekli hallerde güncellenmesine katkı sunmak.

Paydaşlarla nezaketli olarak iletişim kurmak, geri bildirim kaynaklarından ulaşan paydaş bildirimini birim paydaş iletişim görevlisine iletmek.

Kurumun iç ve dış tetkik/değerlendirme süreçlerine katılım sağlamak.

C. VEKALET DURUMU

Görevinde bulunmadığı zamanlarda vekâlet edecek unvan: Öğrenci İşlemleri Birimi Personeli

D. GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen şartları taşıyor olmak.

Aşağıda listelenen Kanunlar hakkında bilgili olmak;

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu

2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu

2809 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu

1416 Sayılı Ecnebi Memlekete Gönderilecek Talebe Hakkında Kanun

** Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.*

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.