

GÖREV VE SORUMLULUK FORMU

Birimi	Spor Bilimleri Fakültesi
Görev Adı	Öğrenci İşleri Personeli
En Yakın Yönetici	Fakülte Sekreteri
Yokluğunda Vekalet Edecek	Görevlendirilen Personel

Öğrenci İşleri Personeli Görevinin/İşinin Kısa Tanımı

Erzurum Teknik Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin tüm faaliyetlerini etkinlik ve verimlilik ilkelerine göre yürütür. İlgili mevzuatlar çerçevesinde öğrenci işlerini yapar.

Temel Görevler ve Sorumluluklar

- Lisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliğini takip eder, değişiklikleri duyurur.
- Öğrenci işleri ile ilgili aylık/dönemlik yazışmaları hazırlar ve olura sunar.
- Öğrencilerin tecil, not döküm, kayıt dondurma, burs, başarı belgesi, geçici mezuniyet belgesi, diploma, disiplin soruşturması sonuçları vb. belgeleri hazırlar.
- Yatay geçiş ve ders muafiyeti işlemleri için gerekli belgeleri hazırlar.
- Öğrencilerin not döküm ve ilişik kesme belgelerini düzenler.
- Yaz okulu ile ilgili tüm yazışma ve işlemleri yapar.
- Yeni kayıt yaptıran öğrencilerin yazışmalarını yapar.
- Öğrenci katkı paylarına ilişkin işlemleri yapar.
- Ders kayıt işlemlerini hazırlar ve sonuçlandırır.
- Öğrencilerle ilgili tüm duyuruları yapar.
- Öğrenci kimlik ve bandrollerinin dağıtım işlemlerini yapar.
- Öğrencilere ait evrakların arşivlenmesini yapar.
- Yarıyıl sonlarında başarı oranlarını tanzim eder.
- Mazereti nedeniyle sınava giremeyen öğrencilerin yönetim kurulu kararlarını ilgili bölümlere ve öğrencilere bildirir.
- Mezuniyet ve not yükseltme sınavları için gerekli çalışmaları yapar ve sonuçlandırır.
- Öğrenci konseyi ve temsilciliği ile ilgili işlemleri yapar.
- Fakülteye alınacak öğrenci kontenjanlarının hazırlık çalışmalarını yapar.
- Yarıyıl sonu sınavlarından önce devamsız öğrencilerin listelerini ilan eder.
- Programlarda dereceye giren öğrencileri tespit eder.
- Bölümlerin sınav programlarını ilan eder ve öğrencilere duyurur.
- Öğrenci bilgileri ve notlarının otomasyon sistemine girişini takip eder.
- Ders kayıt tarihlerinden önce sınıf şubeleri ve dersleri yürütecek öğretim elemanlarını otomasyon sistemine (UBYS) girer.
- Görev süreçlerini Erzurum Teknik Üniversitesi'nin Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütür.
- Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin vereceği işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapar.
- Öğrenci İşleri Personeli, bu görevleri kanun ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken; Fakülte Sekreterine ve Dekana karşı sorumludur.

Revizyon Takip Tablosu

Revizyon Tarihi	Revizyon No	Yapılan Revizyon