

BİRİMİ	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI EĞİTİM- ÖĞRETİM İŞLEMLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREVİ	ŞEF

A- İŞE İLİŞKİN BİLGİLER

İşin Kısa Tanımı

Eğitim-Öğretim İşlemleri Şube Müdürlüğü, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yüksek Öğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 31. maddesi kapsamında, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın kontrol ve koordinesinde, Erzurum Teknik Üniversitesi Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde; Daire Başkanı ile birlikte birim yönetimini; kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, plan, program ve emirler doğrultusunda planlamak, organizasyon, koordinasyon görevlerini yerine getirmek, uygulamasını sağlamak ve denetimini yapmak görev kapsamındadır.

Görev ve Sorumluluklar

1. Yönetim fonksiyonlarını kullanarak şubenin/bağlı birimlerinin etkin ve uyumlu bir biçimde çalışmasını sağlamak hususunda görev almak.
2. Görev alanına giren konularda, Çalışma Takviminde belirtilen işlerin zamanında ve eksiksiz bir biçimde yerine getirilmesini takip etmek.
3. Gelecek eğitim-öğretim yılına ilişkin Eğitim-Öğretim Rehberini hazırlamak hususunda görev almak/vermek.
4. Gelecek eğitim-öğretim yılına ilişkin Eğitim-Öğretim Yönetmeliği/Yönerge/ders programı değişiklik çalışmalarında görev almak/vermek.
5. Eğitim-öğretim süresine ilişkin esasların belirlenmesini ve uygulanması konusunda görev almak/vermek.
6. Seçmeli Ders Havuzu Koordinatörlüğü Sekretaryalığının yürütülmesinde görev almak/vermek.
7. Seçmeli Ders Havuzu derslerinin yürütülmesinde görev almak/vermek.
8. Birimlerin kayıt dondurma işlemlerini doğru ve eksiksiz biçimde yürütmesini sağlamak hususunda görev almak/vermek.
9. Ders kredilerinin ve ders değişikliklerinin uygulamalarında birimlerde uygulanırlığı takip etmek ve sağlamak hususunda görev almak.
10. Eşdeğerlik ve kredi aktarımında uyulacak esasların uygulanabilirliğini sağlamak hususunda görev almak/vermek.
11. Derslere devam zorunluluğu ve derslerin izleme esaslarının uygulanabilirliğini sağlamak hususunda görev almak/vermek.
12. Sınavlar ve değerlendirme esaslarının uygulanabilirliğini sağlamak hususunda görev almak/vermek.
13. Notlar ve değerlendirme esaslarının uygulanabilirliğini sağlamak hususunda görev almak/vermek.
14. Erzurum Teknik Üniversitesi Yaz Okulu Eğitim-Öğretim Yönetmeliği esaslarının uygulanabilirliğini sağlamak hususunda görev almak/vermek.
15. İlgili eğitim-öğretim yılı sonunda mezun olmaya hak kazanan öğrencilerin mezuniyet işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.
16. Mezun Öğrencilere Verilecek Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge esaslarının uygulanmasını sağlamak.
17. Erzurum Teknik Üniversitesi Öğrenci Konseyi Yönergesi esaslarının uygulanmasını sağlamak hususunda görev almak/vermek.
18. Erzurum Teknik Üniversitesi Öğrenci Staj Yönetmeliği esaslarının uygulanmasını sağlamak, Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu sekretaryalığını yapmak hususunda görev almak/vermek.
19. Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği esaslarının uygulanabilirliğini sağlamak hususunda görev almak/vermek.
20. Eğitim-Öğretim Şube Müdürlüğündeki evrakların dosyalama ve arşivleme işlerini yapmak hususunda görev almak/vermek.

BİRİMİ	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI EĞİTİM- ÖĞRETİM İŞLEMLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREVİ	ŞEF

21. Daire Başkanının verdiği işleri yapmak.
22. Eğitim-Öğretim ile ilgili işlemler için kullanılan sistemin eksikliğini giderilmesi hususunda belirlenen öngörülerini Bilgi İşlem Daire Başkanlığına bildirmek ve takibini yapmak.
23. Görev alanına giren konularda gerektiğinde karar-destek unsuru olarak daire başkanı ile birlikte üst yönetimi bilgilendirmek, görüş ve önerilerde bulunmak.
24. Hizmet alanların, istek ve şikâyetlerini geri bildirimler yoluyla alabilecek ve geri bilgilendirilmelerini sağlayacak gerekli iletişim yöntem ve mekanizmalarını kullanarak çözümünü üretmek.
25. Şube Müdürlüğünün görev alanına giren konularda üst yönetimin de onayıyla, birim idari personelinin hizmet içi eğitimler almasını sağlamak.
26. Kalite politikasının ve kalite hedeflerinin Eğitim-Öğretim Şube Müdürlüğü içerisinde iletilmesini, anlaşılmasını ve benimsenmesini sağlamak/sağlatmak.

Yetkiler

--

İlgili Mevzuat

--

B- ATANACAKLARDA ARANACAK NİTELİKLER

Gerekli Öğrenim Düzeyi Ve Bölümü

--

Gerekli Mesleki Eğitim, Sertifikalar ve Diğer Eğitimler

--

Gerekli Yabancı Dil Bilgisi ve Düzeyi

--

Gerekli Hizmet Süresi

--