

|  |   |
|--|---|
| İşin Adı: ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI<br>Esra PARLAK Şube Müdürü | İşin Kodu :   |
| Tarih : 08/07/2015   | Tanımı Yapan : KOMİSYON   |
| İşi Yapan İşgörenin Bağlı Bulunduğu İlk Yönetici :<br>DAİRE BAŞKANI  |   |
| İş Görevleri   | 1- OSYM, DGS, Özel Yetenek, Kontenjanlarını belirlemek, Üniversitemize yerleşen öğrencilere ait bilgilerin, otomasyon sistemine aktarılması ile ilgili işlemleri sevk ve idare etmek.<br>2- Yatay geçiş kontenjanlarını belirlemek<br>3- Öğrenci kayıtlarını, ders kayıtlarını gerçekleştirmek<br>4-Öğretim planlarına göre Öğrenci Otomasyon Sisteminin hazırlanması.<br>5- Sınav (arasınav,final,büt) not girişleri için sistemin hazırlanması ve not girişlerinin tamamlanması<br>6- Akademik Takvim Hazırlanması<br>7- Açılacak Bölüm/Program tekliflerini incelemek<br>8- Başarı durumlarını inceleme ve değerlendirme<br>9. Daire Başkanının vermiş olduğu diğer görevleri yerine getirmek. |
| Malzemeler   | Büro Malzemesi, Bilgisayar  |
| Gözetim  | Bilgisayar İşletmeni, Şef, Memur, Şirket Personeli  |
| Mali Sorumluluk  | Yok   |
| Çalışma Koşulları  | Büro Ortamı   |
| Kişisel Nitelikler   | 657 Sayılı D.M.Kanunu ve 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununda belirtilen nitelikleri taşımak.  |