

İşin Adı: ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI Recep Olcay ÇANAK - Daire Başkanı	İşin Kodu :
Tarih : 08/07/2015	Tanımı Yapan : KOMİSYON
İşi Yapan İşgörenin Bağlı Bulunduğu İlk Yönetici : GENEL SEKRETER	
İş Görevleri	1- Öğrencilerin yeni kayıt, öğrenci kabul, ders durumları ve not işlemleri ile bunların mevzuata uygunluğunu sevk ve idare etmek. 2- Mezuniyet ve mezuniyet sonrası, katkı payı ve öğrenim ücreti ile ilgili işlemleri sevk ve idare etmek. 3- Rektör, Rektör Yardımcıları ve Genel Sekreter tarafından imzalanan yazıları organize ederek kontrolünü yapıp paraflamak. 4- Öğrenci diploma ve diploma ekinin hazırlanmasını organize ederek diplomaları paraflamak ve diploma eklerini imzalamak. 5- Birimin ihtiyaçlarına ait satın alma işlemleri tamamlanan malzemelerin sipariş yazışmalarını sevk ve idare etmek. 6- Birim içersindeki bilgi alma, bilgi verme ve özlük işlemleri ile ilgili birim içi yazışmaları sevk ve idare etmek. 7- Rektör ve Genel Sekreter tarafından verilen diğer görevleri sevk ve idare etmek.
Malzemeler	Büro Malzemesi, Bilgisayar
Gözetim	Şube Müdürü, Şef, Bilgisayar İşletmeni, 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.