

İşin Adı: ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI Gaye Seval İYİGÜN	
Tarih: 06.03.2024	
İşi Yapan İşgörenin Bağlı Bulunduğu İlk Yönetici : DAİRE BAŞKANI	GÖREV VE SORUMLULUKLAR
İş Görevleri	1- Diploma Basımı, Diploma Eki Basımı ile ilgili İş ve İşlemlerinin yapılması.
	2- Özel Öğrenci İş ve işlemlerinin yapılması.
	3- Yatay Geçiş / Dikey Geçiş / İntibak Kontenjanları İş ve İşlemlerinin yapılması.
	4- Öğrenci Disiplin İş ve işlemlerinin yapılması.
	5- Mezuniyet Sonrası Yazışmaların yapılması.
	6- YÖKSİS veritabanı üzerinde işlemlerin yürütülmesi.
	7- Mevzuat İşlemleri
	8- Resmi Web sayfası üzerindeki verilerin güncel tutulması.
	9-Öğrenci Pasaport İş ve İşlemlerinin yapılması.
	10-Öğrenci Otomasyon Sistemi iş ve İşlemlerinin yürütülmesi.
	11-Daire Başkanı ve Şube Müdürü tarafından verilen diğer görevlerin yerine getirilmesi.
	* Görevli, İzinli veya Raporlu olması durumunda yerine, sorumlu Şube Müdürü'nün Uygun göreceği personel bakacaktır.

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı görev tanımlarına ilişkin tebligatı okuyarak elden teslim aldım.

06.03.2024
Gaye Seval İYİGÜN