

İşin Adı: ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI Gülsevin GÜNEN - Şube Müdürü	
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- Resmi Yazışma İşlemleri, Sevk ve takibinin yapılması.
	6- Mezuniyet Sonrası Yazışmaların yapılması.
	7- YÖKSİS veritabanı üzerinde işlemlerin yürütülmesi.
	8- Mevzuat İşlemleri
	9- Personel İşlemleri (Melek ÇAKIROĞLU - Abdullah ÇAKMAK - Gaye Seval İYİGÜN - Gülay KEFELİ)
	10- Resmi Web sayfası üzerindeki verilerin güncel tutulması.
	11-Öğrenci Pasaport İş ve İşlemlerinin yapılması.
	12-Daire Başkanının vermiş olduğu diğer görevlerin yerine getirilmesi.

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

06.03.2024
Gülsevin GÜNEN
Şube Müdürü