



**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ  
GÖKÇEADA UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU**

**ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ GÖREV TANIMI**

**BİRİMİN AMACI:** Yüksekokulun gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla öğrenci işleri bürosu işlemlerini yürütür.

**BAĞLI OLDUĞU BİRİM:** Yüksekokul Sekreterliği

**BİRİM YÖNETİCİSİNİN ÜNVANI:** Destek Personeli

**BAĞLI BİRİMLERİ:**

**BİRİMİN TEMEL GÖREV VE SORUMLULUKLARI:**

1. Önlisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği ile yönetmelik değişikliklerini takip eder, duyurularını yapar.
2. Öğrenci işleri ile ilgili günlük/aylık/dönemlik olağan yazışmaları hazırlar ve Müdürlük Makamına sunar.
3. Öğrencilerin her türlü gerekli belgelerini hazırlar. (Öğrenci belgesi, askerlik tecil, not döküm, transkript, geçici mezuniyet, diploma talep ettikleri diğer belgeleri hazırlar.)
- 4 Öğrenci İşleri Bürosu ile ilgili her türlü yazışmayı yapar.
- 5 Kayıt işlemleri ile ilgili her türlü hazırlığı yapıp, kayıt işlemlerini yapar.
6. Kayıt dondurma, kayıt silme işlemlerini yapar.
7. Burs işlemlerini takip eder.
8. Harç işlemlerini takip eder.
9. Her yarıyıl sonunda başarı oranlarını tanzim eder.
10. Yarıyıl sonu sınavlarından önce bölümlerden gelen devamsızlıktan kalan öğrenci listelerini ilan eder.
11. Yarıyıl sonu sınavlarından önce bölümlerden gelen devamsızlıktan kalan öğrenci listelerini ilan eder.
12. Öğrenci kimlik ve bandrollerin dağıtım işlemlerini yapar.
13. %10 giren öğrencilerin tespitini yapar, gerekli işlemlerini takip eder.
14. Mezuniyet işlemlerini yürütür.
15. Yüksekokulda yapılan öğrenci temsilciliği ile ilgili işlemleri yapar.
16. Sınavla ilgili öğretim elemanları ve öğrencilere gerekli duyuruları yapar.
17. Öğrenci bilgilerinin ve notlarının otomasyon sistemine girilmesini takip eder.
18. Öğretim elemanları üzerine ders atama işlemlerini yapar.
19. Kısmi zamanlı öğrencilerin aylık evraklarını hazırlar.
20. Staj sigorta giriş-çıkış prim ödemelerini yapar.
21. DGS işlemlerini yapar.
- 22 Müdürlüğün görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.