



Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE
BAŞKANLIĞI
Personel Görev Tanımları

| | |
|---|--------------------------------|
| Doküman Kodu | : GRVT01 |
| Yayın Tarihi | : 25.01.2021 |
| Revizyon Tarihi | : 15.05.2024 |
| Revizyon No | : V.2.0 |
| Sayfa Sayısı | : 2 |
| Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel | : Öğrenci İşleri Daire Başkanı |

PERSONEL HAKKINDAKİ BİLGİLER

| | |
|-------------------------|---|
| ÜNVAN | Daire Başkanı |
| SINIF | İdari |
| ÜST POZİSYON | Genel Sekreterlik |
| AST POZİSYON | Şube Müdürü, Şef, Bilgisayar İşletmeni, Memur, İşçi,4-d Sözleşmeli Personel |
| VEKALET EDEN POZİSYON | Şube Müdürü |
| VEKALET EDİLEN POZİSYON | Daire Başkanı |

GÖREV HAKKINDAKİ BİLGİLER

| | |
|------------------------------------|--|
| EĞİTİM BİLGİLERİ | Üniversite Mezunu olmak |
| POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ DENEYİM | Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak. |
| POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek, Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak. Microsoft Ofis Uygulamaları, Resmi Yazı ve Haber Yazma Yetkinliği |
| POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ YETKİNLİK | Yönetim ve Yöneticilik, Analiz Etme, Sentezleme, Bütünü Görebilme, Mantıksal Sonuçlandırma, Değerlendirme, Temsil, Çözüm Odaklılık, Problem Çözme, Karar Verme, İkna Etme, Beşeri İlişkiler Kurma, Yenilikçilik ve İletişim Becerilerine Sahip Olma |

GÖREVİN KISA TANIMI:

GÖREVLERİ:

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, 124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 31. Maddesinde belirtilmiş olup, bu görevlerin yürütülmesinde yetkili, görevli ve sorumludur.

1. Öğrencilerin yeni kayıt,kabul ve ders durumları ile ilgili gerekli işleri yapmak,
2. Mezuniyet, kimlik, burs, mezunların izlenmesi işlemlerini yürütmek,
3. Verilecek diğer benzeri görevleri yerine getirilmesi
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına ait görevlerin yapılmasını sağlamak ve takibini yapmak.

YETKİLERİ:

1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,
2. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek,
3. Üniversitenin temsil yetkisini kullanmak,
4. İmza yetkisine sahip olmak,
5. Harcama yetkisi kullanmak,
6. Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.

BİLGİ KAYNAKLARI:

1. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu,
2. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
3. 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu,
4. 6245 sayılı Harcırah Kanunu,
5. 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu,
6. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,
7. 4982 Bilgi Edinme Hakkı Kanunu,

8. Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Yönetmeliği,
9. Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Önlisans-Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
10. Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik
11. Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği
12. Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Yaz Okulu Yönetmeliği
13. Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik (Dikey Geçiş)
14. Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uygulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik
15. Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Önlisans ve Lisans Uzaktan Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
16. Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği
17. Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği
18. Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
19. Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği

EN YAKIN YÖNETİCİSİ: Şube Müdürü

SORUMLUK: Daire Başkanı Genel Sekreterlik, Bağlı Bulunduğu Rektör Yardımcısı ve Rektöre karşı sorumludur.

ONAYLAYAN

Şube Müdürü

Daire Başkanı