



**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	: Daire Başkanı

**PERSONEL HAKKINDAKİ BİLGİLER**

ÜNVAN	Yazı İşleri Şube Müdürü
SINIF	İdari
ÜST POZİSYON	Daire Başkanı
AST POZİSYON	Şef, Bilgisayar İşletmeni, Memur, İşçi, 4-d Sözleşmeli Personel
VEKALET EDEN POZİSYON	Şube Müdürü, Şef
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, Sabırlı olma, Temsil, Çözüm Odaklılık, Problem Çözme, Karar Verme, İkna Etme, Beşeri İlişkiler Kurma, Yenilikçilik ve İletişim Becerilerine Sahip Olmak

**GÖREVIN KISA TANIMI:**

**GÖREVLERİ:**

1. Senato Kararları, Eğitim Komisyonu, vb kararların Kurum içi ve Kurum Dışı yazışmalarını yapılmasını sağlamak
2. İlgili Kanun, Yönetmelik, Yönerge, mevzuat değişikliklerini takip etmek, Daire başkanını ve personeli bilgilendirmek.
3. Öğrenci Kontenjanlarının birimlerden talep edilerek hazırlanması, ÖSYM ye bildirilmesi,
4. Akademik Takvim taslaklarının birimlerden geldiği şekliyle hazırlanarak senatoya sunulması, YÖK'e ve birimlere bildirilmesi, web sitesinde yayınlanması,
5. Yaz Okulu açılması ile ilgili birimlerden gelen talepleri senatoya sunulması
6. Valilik, Belediye, Üniversiteler, Sivil Toplum Kuruluşları, vb. Kamu ve özel sektör ile yazışmaların yapılmasını sağlamak ve denetlemek
7. Akademik birim, bölüm açılması, program açılması ve öğrenci alım işlemlerinin senato kararlarından sonra Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına onay için sunulması hazırlıklarının yapılması,
8. Özel Yetenek Sınavları Usul ve Esasların belirlenmesi için Senatoya sunulması çalışmalarının yürütülmesi,
9. Öğrenciler İle ilgili görevlendirme, anket, CİMER v.s. işlemlere ilişkin yazışmaların yapılması,
10. Disiplin Cezası alanların YÖKSİS sistemine girişinin yapılması,
11. YÖKSİS alanında öğrenci ile ilgili bilgi girişi yapılması, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının bu alanda talep ettiği bilgi girişlerinin yapılması,
12. İstatistik çalışmaların hazırlanması (birimlerle koordinasyon)
13. Hizmet içi eğitim vermek, Personel ile ilgili yazışmaları yapmak

**YETKİLERİ:**

1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,

2. Faaliyetlerin gerçekleřtirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek,
3. Üniversitenin temsil yetkisini kullanmak,
4. Emrindeki personele iř verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.

**BİLGİ KAYNAKLARI:**

1. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu,
2. 2914 sayılı Yüksek ğretim Personel Kanunu,
3. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,
4. Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliřtirme Yönetmelięi,
5. anakkale Onsekiz Mart niversitesi nlisans-Lisans Eğitim ğretim ve Sınav Yönetmelięi
6. Yükseköğretim Kurumlarında nlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiř, ift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik
7. Yükseköğretim Kurumları ğrenci Disiplin Yönetmelięi
8. anakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Yaz Okulu Yönetmelięi
9. Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim n Lisans Programları Mezunlarının Lisans ğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik (Dikey Geçiř)
10. Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil ğretimi ve Yabancı Dille ğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik
11. anakkale Onsekiz Mart niversitesi nlisans ve Lisans Uzaktan Eğitim-ğretim ve Sınav Yönetmelięi
12. anakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-ğretim Yönetmelięi
13. Tıpta ve Diř Hekimliğinde Uzmanlık Eęitimi Yönetmelięi
14. anakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Diř Hekimliği Fakültesi Eğitim-ğretim ve Sınav Yönetmelięi
15. Yükseköğretimde Uygulamalı Eęitimler ereve Yönetmelięi

**EN YAKIN YÖNETİCİSİ:** Şef

**SORUMLUK:** Daire Başkanı karşı sorumludur.

**ONAYLAYAN**

**Şube Müdürü**

**Daire Başkanı**