

	T.C. ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ İÇ KONTROL STANDARTLARI EYLEM PLANI ÖĞRENCİ İŞLERİ GÖREV TANIMI	Doküman Kodu	: BRMGRV04
		Yayın Tarihi	: 25.01.2021
		Revizyon Tarihi	: 23.12.2023
		Revizyon No	: v.1.0
		Sayfa Sayısı	: 1
		Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	: Fakülte Sekreteri

BİRİMİN AMACI	Öğrenci İşleri servisi, fakülte öğrencilerinin her türlü özlük iş ve işlemlerinin mevzuat kapsamında yürütülmesini sağlamak için oluşturulmuştur.
BAĞLI OLDUĞU BİRİM	Fakülte Sekreterliği
BİRİM YÖNETİCİSİNİN UNVANI	Şef
BAĞLI BİRİMLERİ	Yok
BİRİMİN TEMEL GÖREV VE SORUMLULUKLARI	•Öğrencilerin İlk kayıt işlemlerinin gerçekleştirilmesi, •Öğrenci Bilgi Sistemine her türlü verinin zamanında ve doğru girilmesinin sağlanması, •Öğrenci başvurularının belirlenen takvimler içinde kanıtlayıcı prosedürlere uygun olarak alınması, listelenmesi ve ilgili yerlere süresi içinde yazışmalarla aktararak sonuçların mevzuata uygun tebliğ ve duyurularının yapılması, •Çeşitli haberleşme kanalları kullanılarak gelen soru ve bilgi taleplerinin mevzuata uygun, doğru ve anlaşılır şekilde cevaplanması, •Belge basımı ve tesliminin prosedürlere uygun olarak yapılması, •Öğrenci özlük dosyalarının gizlilik ilkeleri kapsamında muhafazası,

ONAYLAYAN

DEKAN YARDIMCISI

DEKAN