



## GAZİ ÜNİVERSİTESİ

### GÖREV TANIMI FORMU

<b>BİRİM</b>	: Türkçe Öğretim, Araştırma ve Uygulama Merkezi (TÖMER)
<b>BİRİM YETKİLİSİ</b>	: Doç. Dr. Nezir TEMUR
<b>ALT BİRİM</b>	: Öğrenci İşleri Birimi
<b>ALT BİRİM YETKİLİSİ</b>	: Tefvik DOĞAN

#### Temel İş ve Sorumluluklar

1. Burslu ve özel öğrencilerin yazışmaları, kayıtları, dosyalarının düzenlenmesi, öğrenci işlerine ait tüm iş ve işlemlerin koordinasyonu ve yürütülmesi,
2. Burslu ve özel öğrencilerin öğrenci belgelerinin, kimliklerinin düzenlenmesi ve öğrencilere tesliminin temini,
3. Öğrenci kayıtlarının, sınav ve not ile ilgili işlemlerinin tamamına ait bilgisayar kayıtlarının yedekli ve düzenli olarak tutulması (sınav listelerinin hazırlanıp, ilgili hocalara tebliğinden başlayarak sertifika aşamasına gelene kadar denetimi),
4. Burslu ve özel öğrenci kayıtlarının, sınav notlarının ve diploma bilgilerinin öğrenci bilgi sistemi (Tömerobs)'ne veri girişinin yapılması,
5. Gerekli durumlarda EBYS sistemine evrak kaydı ve dağıtımının yapılması,
6. Kayıtlı öğrencilerin diplomalarının hazırlanması, hazırlanma aşamasında gerekli kontrollerin yapılması, yaptırılması ve dağıtımının sağlanması,
7. Özel öğrenci ücretleri takibinin, dosyalara işlenmesinin ve banka dekontlarının kontrolü,
8. Öğrenci kabul belgesi (acceptance) taleplerinin karşılanması,
9. Öğrenci evrak ve dosyalarının yasal süreler içinde saklanmak üzere yıl sonunda arşive teslimi.

#### İŞLEM AKIŞI

Görev Bilgisi		Görev Bilgisinin Temin Edildiği Yerler	Evrak ve Talimat Türü
1	Elektronik Belge ve Kayıtlı Belge		e-belge
2	Talimat	Şube Müdürü veya Üst Düzey Amirler	Yazılı / Sözlü / Telefon
<b>YASAL DAYANAKLAR</b> - 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu - 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu -2914 sayılı Personel Kanunu -İlgili Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve Yönergeler.		<b>ALT BİRİM YETKİLİSİ</b>  Tefvik DOĞAN TÖMER Sekreteri	<b>ONAYLAYAN</b>  Doç. Dr. Nezir TEMUR TÖMER MÜDÜRÜ

Yukarıda açıklanan temel iş ve sorumluluklara ilişkin görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda ilgili kanun ve mevzuatlar çerçevesinde yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Adı Soyadı : İlknur KURT

Unvanı : Şef

İmza:

