

Görev Tanımı Formu

Ana Hizmet Birimi	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Üst Birim	Öğrenci Hizmetleri Müdürlüğü
Birim	Öğrenci İşleri Birimi
Unvan	Birim Personeli

Temel Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

- 1- Üniversitemiz Lisansüstü öğrencilerinin Başkanlıkta yürütülen iş ve işlemlerinin takibi
- 2- Enstitülerin öğrenci kabul koşulları hakkında genel bilgilendirme ve yönlendirme işleri
- 3-Öğrencinin MERNİS işlemleri
- 4-Askerlik işlemleri
- 5-Öğrenci kaydı işlemleri
- 6-Kimlik işlemleri
- 7-Ders işlemleri
- 8-Kredi Transferi işlemleri
- 9-İntibak işlemleri
- 10-İzinli sayılma işlemleri
- 11-Kayıt silme işlemleri
- 12-Harç işlemleri
- 13-Disiplin işlemleri
- 14-YKK işlemleri
- 15-YÖKSİS işlemleri
- 16-Af işlemleri
- 17-Sınav ve not işlemleri
- 18-Staj işlemleri
- 19-Lisans Tamamlama işlemleri
- 20-Değişim programları kapsamındaki öğrencilerin işlemleri
- 21-Özel ve misafir öğrencilik kapsamındaki işlemler
- 22-Yurtdışından gelen öğrenci işlemleri
- 23-Yatay geçiş işlemleri
- 24-Belge talebi/hazırlanması/onayı/mühürlenmesi/teslimi işlemleri
- 25-Pasaport işlemleri
- 26-Diploma yerine geçen belge işlemleri
- 27-Diploma işlemleri
- 28-Diploma teslim işlemleri
- 29-Teyit işlemleri
- 30-Belge kontrol ve dosyalama işlemleri
- 31-Kurum içi ve kurum dışı yazışmalar (EBYS)
- 32-Kurum içi ve kurum dışı bilgilendirme ve yönlendirme işleri
- 33-Konjonktüre bağlı işlemler
- 34-Şifre işlemleri
- 35-Davalar nedeniyle Hukuk Müşavirliği için yapılan işler
- 36-ÖİBS işlemleri
- 37-Evvvelce Üniversitemiz bünyesinde olup değişik tarihlerde yapılan düzenlemelerle bağlantısı Abant İzzet Baysal, Ahi Evran, Bozok, Hitit, Kastamonu, Muğla ve Üniversitelerine aktarılan programlarımızdan mezun olanların,
- 38-Üniversitemizin akademik birimleriyken 7141 sayılı kanunla Ankara Hacı Bayram Veli Üniversitesine aktarılan birimlerdeki programların mezunları ile 2017-2018 eğitim öğretim yılından önce kaydolmuş öğrencilerinin işlemlerinin yürütülmesi
- 39- Çift ana dal ve yan dal programı kontenjanlarının ilanı, başvuru koşulları ve tarihlerinin ilanı, başvuruların alınması, ön incelemenin yapılması, koşulları sağlayanların değerlendirilmek üzere akademik birimlere gönderilmesi, değerlendirme sonuçlarının ilanı ile çift ana dal ve yan dal programı öğrencilerinin bu programlarla ilişkili iş ve işlemleri
- 40- Daire Başkanlığı tarafından verilen diğer görevler

ONAYLAYAN

Tarih
08./11./2019


Adı Soyadı
Daire Başkanı
M.Dilaver YAR