

	GAZİ ÜNİVERSİTESİ Öğrenci İşleri Birimi Görev Tanımı	İlgi yazı	
		Sayfa No:	Sayfa 1/1
Bu görev tanımı formu 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.			
BİRİMİ	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu		
GÖREV ADI	Öğrenci İşleri Birimi		
GÖREV ALANI			
GÖREV ve SORUMLULUKLAR	İlan edilen tarihlerde öğrenci kesin kayıt işlemlerini yapmak, katkı paylarını kontrol etmek,		
	Kayıt yaptıran öğrencileri ders alma işlemleri için Bölüm Başkanlıklarına yönlendirmek,		
	Devam eden öğrencilerin kayıt yenileme, ders seçimi ve katkı paylarını kontrol etmek,		
	Öğrenci belgesi, not dökümü ve benzeri belge taleplerinin veya hazırlanacak cevabi yazıların öğrenci kimlik kontrolü yapılarak öğrencinin kendisine ya da noter onayı ile vekâlet verilmiş kişilere verilmesini sağlamak,		
	Azami süre nedeniyle ya da öğrencilerin istekleri doğrultusunda kayıt silme, ek süre, öğrenime ara verme, sağlık raporlarını Yönetim Kuruluna sunmak üzere dosyaları hazırlamak,		
	Mezuniyet işlemlerini yapmak,		
	Öğretim Elemanları ile ilgili tüm yazışmaları personel birimi ve muhasebe birimi ile koordineli yaparak yönetmeliklerde belirlenen kanuni süreler içinde yapılmasını sağlamak,		
	Yönetim Kurulu kararlarını Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığına gününde ve eksiksiz olarak gönderilmesini sağlamak, Yönetim ve Yüksekokul Kurul kararlarını yazar ve ilgili yazışmaları yapar,		
	Üniversitemiz merkezi Öğrenci İşleri Otomasyonu çerçevesinde istenilen her türlü öğrenci işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,		
	Birimle ilgili belgelerin, kurum içi ve kurum dışı yazışmaların noksansız dosyalanmasını, tasnifini ve kısa sürede ulaşılabilecek şekilde ve arşiv görevlisine teslimini sağlamak,		
	Faaliyet raporu ve benzeri raporlar için bilgi hazırlar. Birimiyle ilgili resmi yazışmaları yapar,		
	Bölüm Başkanlıkları ile iş yeri eğitimi komisyonu üye/üyeleri için yazışmaları yaparak bölüm başkanlıklarınca bildirilen iş yeri eğitimi komisyonu üye/üyelerinin bildirilmesini sağlamak,		
Üst Yönetici, Müdür ve Yüksekokul Sekreterince verilen diğer görevler ile görev alanı itibarıyla yürütmekte yükümlü bulunduğu hizmetlerin yerine getirilmesinden dolayı amirlerine karşı sorumludur.			
Yasal Dayanak	657 Sayılı Kanun		
	2547 sayılı Kanun		
	2914 sayılı Personel Kanunu		
	İlgili Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve Yönergeler.		