



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
ALT BİRİM GÖREV TANIM FORMU

Form No: 2

Bağlı Olduğu Birim	:	Sivrihisar Meslek Yüksekokulu
Alt Birimin Adı	:	Öğrenci İşleri
Görevin Alanı / Kapsamı	:	Meslek Yüksekokulu

Görevin Kısa Tanımı :
Fakülte bölümlerinden gelen öğrencilerin sorunlarını/sorularını dinleyerek çözmek veya yönlendirmek.

Yapmakla Sorumlu Olduğu İşler :
<ol style="list-style-type: none">1. Yüksekokul bölümlerinden gelen öğrencilerin sorunlarını/sorularını dinleyerek çözmek veya yönlendirmek.<ul style="list-style-type: none">➤ Öğrencilerin; Akademik izinli sayılma, Sınav sonuç itirazları, Diğer üniversitelerden ders alma istekleri, Yatay/dikey geçiş muafiyetleri, Ekle-sil haftası ders kayıtlarında yeni ders alma ve ders değişikliği isteklerinin kontrolü2. Tüm sınavlarda rapor ve mazeret dilekçelerinin öğrenci bilgi sisteminden bilgilerinin doğruluğunun onayı ve liste oluşturulması,3. Öğrencilerin dilekçe ile başvurdukları problemlerin YKK'da görüşülmesi için gerekli hazırlığın yapılması ve ilgili makama iletilmesi,4. Gün içinde Müdür Yardımcılığı kanalı ile gelen öğrenci işleri ile ilgili işlerin yapılması,5. Bazı konular için arayan öğretim görevlilerinin bilgilendirilmesi veya yönlendirilmesi,6. Müdür Yardımcılığı kanalıyla gelen dersler veya öğretim görevlilerinin istekleri ile ilgili yazışmaların gerçekleştirilmesi,7. Rektörlükten veya başka kurumlardan gelen öğrenci izinleri ile ilgili yazıları bölümlere yönlendirmek,8. Bölümlerin isteklerine göre, öğretim görevlilerinin isteklerinin yapılması,9. Ders Bilgi Paketi oluşturulması(bölüm şablonlarına göre kontrolü, eksikliklerin istenmesi, fazla olanların bölümlere bildirilmesi ve silinmesi vs.)10. Müdürlük altındaki açılan dersler için ders çizelgesi oluşturulması,11. Dersliklerdeki ders yoğunlukları çizelgesi oluşturulması,12. Müdürlüğün görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak,13. Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Yüksekokul Sekreterine karşı sorumludur.

Hazırlayan		Onaylayan	
Ad Soyad	:Rabia AKAR	Ad Soyad	:İsmail Sinan ZAVRAK
Unvan	:Sürekli İşçi	Unvan	:Yüksekokul Sekreteri
İmza		İmza	



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
ALT BİRİM GÖREV TANIM FORMU

Form No: 2

İşi Yapmakla Sorumlu Personelin Unvan ve Nitelikleri :

1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun'unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
2. En az lise veya dengi okul mezunu olmak.
3. Öğrenci işlemleri ile ilgili mevzuatı bilmek.

Hazırlayan		Onaylayan	
Ad Soyad	:Rabia AKAR	Ad Soyad	:İsmail Sinan ZAVRAK
Unvan	:Sürekli İşçi	Unvan	:Yüksekokul Sekreteri
İmza		İmza	