

 	T.C. EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Ödemiş Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü Birim Görev Tanım Formu	Doküman No GT/ÖMY/0006	Yayın Tarihi 20.11.2023
		Revizyon Tarihi 04.11.2024	Revizyon No 1

Bu görev tanımı formu; 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “*Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği*” uyarınca, tüm kamu idarelerinde tutarlı, kapsamlı ve standart bir kontrol sisteminin kurulması ve uygulanması amacıyla hazırlanmıştır.

Birim Adı	Ödemiş Meslek Yüksekokulu
Alt Birim Adı	Öğrenci İşleri Birimi
Görev Alanı	Ege Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkeler doğrultusunda; Meslek Yüksekokulu vizyonu ve misyonu çerçevesinde, birimin tüm faaliyetleri ile ilgili, etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla, çalışmalar yapar. İlgili mevzuat gereğince Meslek Yüksekokulunun öğrenci işlemlerini yürütür, iç ve dış yazışmalarını yapar ve arşivlenmesi için gerekli önlemleri alır. Tüm görev alanlarıyla ilgili Yüksekokul Sekreterine karşı birinci derecede sorumludur.
Temel Görev ve Sorumlulukları	• Öğrenci işleri Birimi bünyesinde yürütülen faaliyetleri kontrollü bir şekilde idare eder. • Öğrenci, öğretim elemanı veya kurumla ilgili üçüncü şahısların soru ve sorunları için gerekli müdahaleyi gerçekleştirir. • Yetki alanı dâhilinde çözüm üretir, bilgilendirme yapar. • Meslek Yüksekokulu yönetimi tarafından birim personeline verilen vazifelerin, zamanında, eksiksiz yerine getirilmesi noktasında gerekli takip ve yönlendirmeyi yapar. • Ön Lisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği ile yönetmelik değişikliklerini takip eder, duyurularını yapar. • Öğrenci işleri ile ilgili aylık / dönemlik olağan yazışmaları hazırlar. • Öğrencilerin tecil, not döküm belgesini, kayıt dondurma işlemlerini, burs başarı belgelerini, geçici mezuniyet belgelerini, diplomalarını, öğrenci disiplin soruşturmaları sonucunu vb. dokümanları hazırlar. • Öğrencilerin çeşitli konularda verdiği dilekçelere yazılı olarak cevap verir. • Öğrencilerin yatay geçiş işlemlerini ve ders muafiyet istekleri için gerekli işlemleri yapar. • Öğrencilerin not döküm ve ilişik kesme belgelerini takip eder. • Araştırma izni yazışmalarını yapar ve takip eder. • Ders kayıt işlemleri ile ilgili gerekli hazırlıkları yapar ve sonuçlandırır. • Öğrencilerle ilgili her türlü duyuruları yapar. • Öğrencilerle ilgili her türlü evrakın arşivlenmesini yapar. • Bilgi işlem üzerinden eğitim planlarının kontrolünü yapar ve Rektörlük Bilgi işlem ile gerekli koordinasyonu sağlar. • Meslek Yüksekokulu Kurulu ve Yönetim Kurulunda görüşülmesi gereken evrakları hazırlar ve üst kurullarda alınan kararlara ilişkin iş ve işlemleri gerçekleştirir. • Öğrenci katkı payları ile ilgili işlemleri yapar. • Meslek Yüksekokulu yapılan öğrenci konseyi ve temsilciliği ile ilgili işlemleri yapar. • Özel öğrenci işlemlerini yürütür. • Mezuniyet işlemlerini yapar. • Mezun olmuş öğrencilerin geçici mezuniyet belgelerini hazırlar. Arşivlenmesini yapar. • Öğrenci bilgilerinin, Öğrenci Bilgi Yönetim Sistemine (OBYS) girilmesini takip eder. • Ders programlarının ve sınav programlarının Meslek Yüksekokulu web

HAZIRLAYAN Nadir EGEN Yüksekokul Sekreter V.	KONTROL EDEN Dr. Öğr. Üyesi Bülent BUDAK Müdür Yardımcısı	ONAYLAYAN Prof. Dr. Ayşe Betül AVCI Müdür
---	--	--

 	T.C. EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Ödemiş Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü Birim Görev Tanım Formu	Doküman No	GT/ÖMY/0006
		Yayın Tarihi	20.11.2023
		Revizyon Tarihi	04.11.2024
		Revizyon No	1
		sayfasından duyurulmasını sağlar. - Tasarruf ilkelerine uygun hareket eder. - Meslek Yüksekokulu Üst Yönetimi tarafından görev alanı ile ilgili verilecek diğer idari görevleri yerine getirir. - Öğrenci kimlik ve bandrollerinin dağıtım işlemlerini yapar. - Öğrenci bilgilerinin ve notlarının otomasyon sistemine girilmesi konusunda koordinasyonu sağlar.	
Yasal Dayanaklar		657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu - İlgili Yönergeler, Yönetmelikler, Usul ve Esaslar	

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Nadir EGEN Yüksekokul Sekreter V.	Dr. Öğr. Üyesi Bülent BUDAK Müdür Yardımcısı	Prof. Dr. Ayşe Betül AVCI Müdür