

EĞİTİM-ÖĞRETİM SORUMLUSU GÖREV TANIMI

BAĞLI OLDUĞU BİRİM	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
BAĞLI OLDUĞU ÜST YÖNETİCİ/YÖNETİCİLER	Şube Müdürü, Daire Başkanı

GÖREV KISA TANIMI

Tarsus Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine ayrıca mevzuata uygun olarak yürütür.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Öğrencilerin yeni kayıt, kabul ve ders durumları ile ilgili gerekli işleri ve mezuniyet, kimlik, burs, mezunların izlenmesi işlemlerini yürütmek üzere kullanılan Öğrenci Bilgi Sistemi yazılımının sürekli olarak mevzuatına uygun, ihtiyaca cevap verir şekilde çalışır olarak bulunması sağlar,
- Not bildirim ve not düzeltme formlarının Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden kontrolünü yapar,
- Akademik birimlerimiz tarafından işlem yapılan yatay geçiş, dikey geçiş vb. yollarla Üniversitemize kayıt yaptıran öğrencilerin önceki öğrenimlerinin tanınmasına ilişkin kredi ve başarı puanı transferi ve muafiyet işlemlerinin Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden kontrolünü sağlar,
- Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden öğrenci ve personele e-posta, kısa mesaj (sms) ve duyuru yolu ile bilgilendirme yapar,
- Öğrencilere ve akademik birimlere ilişkin istatistiki verileri hazırlar,
- EBYS dışında düzenlenmesi gereken öğrenci belgesi ve transkript vb. belgeleri düzenler,
- Disiplin cezası alan öğrencilerin öğrenci bilgi sistemi üzerinden takibini yapmak ve gerekli durumlarda YÖK Başkanlığına bildirir,
- Tüm iç ve dış paydaşlarımıza eğitim öğretim ile ilgili danışmanlık hizmeti vermek.
- Bologna süreci kapsamında yürütülen işleri takip eder,
- Ulusal/uluslararası üniversiteler ile diğer kurum/kuruluşlarla yapılacak/yapılmış işbirliği protokollerinin iş ve işlemlerini yürütür,
- Öğrenci Bilgi Paketi içeriğinin hazırlanması konusunda sorumlu akademik personele destek verir,
- Öğrenci Bilgi Paketinin Üniversitemiz internet sayfasında yayınlanmasını ve içeriğinin güncel olmasını sağlar,
- YÖK Başkanlığı tarafından oluşturulan ve yayınlanan Studyinturkey.gov.tr internet sayfasında, Üniversitemiz ile ilgili bilgilerin güncel olarak bulunmasını sağlar,
- Tarsus Üniversitesi Mezun Takip Sistemi ile ilgili Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı görev alanına giren iş ve işlemleri yapar,
- EBYS üzerinden gereğine havale edilen yazı ve dilekçelere ilişkin olarak iş, işlem ve yazışmaları yapar,
- Başkanlığın internet sayfasının görev alanına giren kısımlarında veri girişi ve güncelleme yapar,
- Sorumluluğunda bulunan veya kullanımına verilen demirbaş ve sarf malzemesini hizmetin gerektirdiği şekilde kullanmak, gerektiğinde temizlik, bakım ve onarımını yapar veya yapılmasını sağlar,
- Tasarruf ilkelerine uygun hareket eder,



- Görev ve sorumluluklarını yerine getirirken Planlayarak Uygulamak ve uygulama esnasında gerekli Kontrolleri yaparak, sonuca ulaşmaya engel olacak risklere karşı gerekli önlemleri alır (PUKÖ),
- Yetkili amirin vereceği diğer görevleri yerine getirir.

GENEL YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahiptir,
- Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanır.

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ ÖZELLİKLER

TEMEL	TEKNİK	YÖNETSEL
Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve diğer mevzuat bilgilerine sahip olma	Rapor hazırlayabilme	Planlama ve koordinasyon

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

Öğrenim Düzeyi	En az orta öğretim mezunu olmak
Mesleki Eğitim, Sertifika, Diğer Eğitimler	-
Diğer Nitelikler	-

SORUMLULUK GEREKLERİ

Mali Sorumluluk	-
İş Sağlığı ve Güvenliği Sorumluluğu	-
Cihaz ve Ekipman Sorumluluğu	Kullanmış olduğu bilgisayar ve ekipmanlar

GÖREVİN YERİNE GETİRİLMESİNDE KULLANILAN YAZILIMLAR, ARAÇLAR VE YETKİ DÜZEYLERİ

SİSTEM ADI	YETKİSİ
Performans Bilgi Sistemi	Veri Girişi Yetkisi
Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)	Kullanıcı Yetkisi
Öğrenci Bilgi Sistemi (ÖBS)	Veri Girişi ve Düzenleme

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Berna CANATAN Memur	Samet SADIRLI Memur	Mustafa ARSLAN Daire Başkanı