



T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ

"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

Öğrenci İşleri
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	GT-UBE-003
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2024
Revizyon No	01

Birim Adı	Uluslararası Bilgisayar Enstitüsü
Alt Birim Adı	Müdürlük
Görev Unvanı	Öğrenci İşleri
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Enstitü Sekreteri
Astları	---
Vekâlet/Görev Devri	Enstitü Sekreteri veya Müdürünün uygun gördüğü göreve haiz idari personel
Görevin Gerekli Nitelikler	Mevzuat bilgisi, iletişim becerisi, liyakat
Görev Alanı	Ege Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Enstitünün gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla öğrenci işlemlerini yapar.
Temel Görev ve Sorumlulukları	<ol style="list-style-type: none">Ege Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile öğrencilerle ilgili diğer yönetmelik değişikliklerini takip eder.Öğrenci işleri ile ilgili yazışmaları hazırlar.Eğitim Planını, ders görevlendirme tabloları ve ders programlarını Yönetim Kuruluna sunar, sonuçlarını FBE ne iletilir.Öğrenci alımları ile ilgili kontenjanları, mülakat komisyonlarını, mülakat sonuçlarını, Danışmanlık Listelerini, Fen Bilimleri Enstitüsüne (FBE) bildirir.Kayıtlanan, kaydı silinen, mezun olan öğrencilerle ilgili FBE den gelen bilgileri işler.Öğrencilerin kayıt dondurma, muafiyet, ekle /sil, ders saydırma v.b yazışmalarını yapar.Öğrencilerin, Tez İzleme, Dönem Projesi önerilerinin FBE ne yazı ile bildirilmesi ve geri dönüşünde de ilgililerine tebliği işlemlerini yapar.Öğrencilerin, Yüksek Lisans ve Doktorada; Yeterlik, Tez İzleme, Tez Savunma, Dönem Projeleri jürilerinin ve bu aşamalarda sınav sonuçlarının ve gerektiğinde mezuniyet evraklarının FBE ne bildirimini geri dönüşünde de ilgililerine tebliği işlemlerini yapar.Öğrenciler ile ilgili duyuruları yapar. İlan panosunu takip eder, güncel ve düzenli tutulmasını sağlar.Mazereti nedeni ile sınavlara giremeyen öğrencilerle ilgili Yönetim Kurulu Kararlarını ilgili birimlere ve öğrencilere bildirir.

HAZIRLAYAN Münür KARA Enstitü Sekreteri	KONTROL EDEN Prof. Dr. Murat Osman ÜNALIR Enstitü Müdürü	ONAYLAYAN YS Koordinatörü Doç. Dr. Göknur ŞİŞMAN AYDIN
--	---	---



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ

Öğrenci İşleri
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	GT-UBE-003
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2024
Revizyon No	01

	<p>11. Enstitü Öğrenci Temsilciliği ile ilgili işlemleri yapar.</p> <p>12. Akademik Takvim ile ilgili iş ve işlemleri yerine getirir.</p> <p>13. Öğretim Üyelerinin Ek Ders tablolarını FBE ne bildirir.</p> <p>14. Her yarıyıl içinde FBE nce belirlenen ve öğretim üyelerince düzenlenen sınav programlarını öğrencilere duyurur.</p> <p>15. 2. Öğretim ile ilgili elde edilen gelirin dağılımı ve ek ders ile mesai ödemelerine ilişkin Kurul Kararını FBE ne bildirir.</p> <p>16. Enstitü Yönetiminin görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.</p> <p>17. Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Enstitü Sekreterine karşı sorumludur.</p>		
Yetkileri	<p>1.Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisi.</p> <p>2. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.</p>		
Yetkinlik Düzeyi	Temel	Teknik	Yönetsel
	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak	Görevinin gerektirdiği düzeyde mevzuat bilgisi ve iş deneyimi. Bilgisayar, yazılım ve ofis araçlarını kullanabilmek	Görev ve sorumlulukları en iyi şekilde yerine getirebilmek amacıyla problem çözme ve karar verme niteliklerine sahip olmak.
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	<ul style="list-style-type: none">Analitik düşünebilme ve analiz yapabilmeDeğişim ve gelişime açık olma		

HAZIRLAYAN Münür KARA Enstitü Sekreteri	KONTROL EDEN Prof. Dr. Murat Osman ÜNALIR Enstitü Müdürü	ONAYLAYAN YS Koordinatörü Doç. Dr. Göknur ŞİŞMAN AYDIN
--	---	---

Form No: GT-001, Revizyon Tarihi:02.01.2024 -, Revizyon No: 01



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ

Öğrenci İşleri
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	GT-UBE-003
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2024
Revizyon No	01

	<ul style="list-style-type: none">Düzenli ve disiplinli çalışmaEkip çalışmasına uyumlu ve katılımcıEmpati kurabilmeEtkin yazılı ve sözlü iletişimHızlı düşünme ve karar verebilmeHukuki analiz ve muhakeme yapabilme.Hoşgörülü olmaTürkçeyi etkin bir şekilde kullanabilmeİnovatif, değişim ve gelişime açıkKoordinasyon yapabilmeKurumsal ve etik prensiplere bağlılıkOfis programlarını etkin kullanabilme Planlama ve organizasyon yapabilmeSistemli düşünme gücüne sahip olmaSorun çözebilme Sonuç odaklı olma Sorumluluk alabilmeSözlü ve yazılı anlatım becerisiTemsil kabiliyetiZaman yönetimi
Diğer Görevlerle İlişkisi	<ol style="list-style-type: none">Akademik personel ve öğrenciler.Üniversite içi diğer birimler,Raporlama konusunda Enstitü Sekreteri.

HAZIRLAYAN Münür KARA Enstitü Sekreteri	KONTROL EDEN Prof. Dr. Murat Osman ÜNALIR Enstitü Müdürü	ONAYLAYAN YS Koordinatörü Doç. Dr. Göknur ŞİŞMAN AYDIN
--	---	---



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ

Öğrenci İşleri
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	GT-UBE-003
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2024
Revizyon No	01

Yasal Dayanakbilgi
verme ve kararlar

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
- 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu
- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği
- Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları idari Teşkilatı Hakkındaki Kanun Hükmündeki Kararname

TEBLİĞ EDEN

Prof.Dr.Murat OSMAN ÜNALIR
Enstitü Müdürü

TEBELLÜĞ EDEN

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum; görevi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

No	Adı-Soyadı	Kadro Unvanı	Tarih	İmza
1	Nejla Küçük	Bilgisayar İşletmeni		
2	Zehra AKGÜN	Ayniyat Saymanı		
3	Duygu ULUSOY	Şef		

Revizyon No : 01

Revizyon Tarihi : 02.01.2024

Revize Nedeni : Kodların Değişimi

HAZIRLAYAN Münür KARA Enstitü Sekreteri	KONTROL EDEN Prof. Dr. Murat Osman ÜNALIR Enstitü Müdürü	ONAYLAYAN YS Koordinatörü Doç. Dr. Göknur ŞİŞMAN AYDIN
---	--	--

Form No: GT-001, Revizyon Tarihi:02.01.2024 -, Revizyon No: 01