|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **T.C.**  **ÇANKIRI ÜNİVERSİTESİ**  **Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı**  **Görev Tanımı** | Doküman No | KYS-GT-050 |
| İlk Yayın Tarihi | 05.07.2021 |
| Revizyon tarihi | - |
| Revizyon No | 00 |
| Sayfa No | 1/1 |

**GÖREV TANIMI:** BİLGİSAYAR İŞLETMENİ (DİPLOMA-YAZI İŞLERİ)

# KURUM İÇİNDEKİ YERİ

**Üst Makam:** Şube Müdürü-Daire Başkanı-Genel Sekreter-Rektör Yardımcısı-Rektör

**Bağlı Birimler**: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

# GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

* Diploma ve Diploma Eki basımı,
* Ortak Diploma Programları ile ilgili işlemler,
* Akademik Takvim hazırlıkları,
* Yönetmelik ve yönerge çalışmaları,
* YÖKSİS ile ilgili işlemler,
* Yatay geçiş ile ilgili yazışmalar,
* Yaz okulu ile ilgili yazışmalar,
* Kontenjanların ve Ek kontenjanların (Yatay Geçiş, Çift Anadal Programları, Uluslararası Öğrenciler, Yükseköğretim Kurumları Sınavı) ÖSYM ve YÖK'e bildirilmesi ve ilgili işlemler,
* ÖSYS, DGS ve yatay geçiş ile ilgili duyuruların hazırlanması ve işlemlerin takibi,
* Zorunlu staj programına dâhil Öğrencilerin işlemleri, ilgili yazışmalar ve takibi.

# GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:

* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hazırlayan** | **Yürürlük Onayı** | **Kalite Sistem Onayı** |
|  |  |  |

(Form No: KYS-GT-050; Revizyon Tarihi: …/…/….; Revizyon No:00)