|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **T.C.**  **ÇANKIRI ÜNİVERSİTESİ**  **Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Görev Tanımı** | Doküman No | KYS-GT-053 |
| İlk Yayın Tarihi | 05.07.2021 |
| Revizyon tarihi | - |
| Revizyon No | 00 |
| Sayfa No | 1/2 |

**GÖREV TANIMI:** MEMUR (ÖĞRENCİ İŞLERİ BİLGİ SİSTEMİ)

# KURUM İÇİNDEKİ YERİ

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

**Bağlı Birimler**: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

# GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

* Öğrenci İşleri Bilgi Sisteminin yürütülmesi ve takibi,
* Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi ile ilgili kullanıcı tanımı, yetkilendirme ve şifre işlemleri,
* Senato onayından geçen müfredatların ve yeni derslerin açılması, ders değişiklikleri,
* Şartlı başarılı işlemlerinin yapılması,
* Ders kayıtları ile ilgili işlemlerin takibi,
* Yeni açılan akademik birimlerin sisteme tanıtılması,
* OİBS ile ilgili teknik destek verilmesi,
* İstatistiki bilgilerin hazırlanması,
* Yüzde 10 hesaplamaları,
* Harç dosyalarının hazırlanması,
* YÖKSİS'le ilgili resmi yazışmalar,
* Bologna süreci ile ilgili işlemler,
* Yaz okulu harç iadelerinin yapılması,
* İl Göç İdaresi ile ilgili yazışmalar,
* Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi ile ilgili yazışmalar,

# GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

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

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

(Form No: KYS-GT-053; Revizyon Tarihi: …/…/….; Revizyon No:00)