|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **T.C.**  **ÇANKIRI ÜNİVERSİTESİ**  **Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Görev Tanımı** | Doküman No | KYS-GT-056 |
| İlk Yayın Tarihi | 05.07.2021 |
| Revizyon tarihi | - |
| Revizyon No | 00 |
| Sayfa No | 1/2 |

**GÖREV TANIMI:** MEMUR (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

* Öğrenci Kimlik Kartı basım işlemleri,
* Disiplin cezası alan öğrenciler ile ilgili yazışmalar,
* Harçsız Öğrenci Pasaport talebinde bulunan öğrenciler ile ilgili yazışmalar,
* Yabancı uyruklu öğrenciler ile ilgili işlemler,
* Gelen-giden evrak kayıtları,
* Yatay geçiş 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-056; Revizyon Tarihi: …/…/….; Revizyon No:00)