



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

ORT-Öğrenci İşleri Personeli Görev Tanımı

Görev Adı: ORT-Öğrenci İşleri Personeli

Kod: GT303

Hassas Görev: Hayır

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- ÖSYM tarafından yerleştirilen öğrencilerin, Yatay Geçiş, ÇAP/YAP, Af, özel öğrenci kayıtlarını yapmak, (Kurupelit Yerleşkesi dışındaki birimler tarafından yapılacaktır.)
- Muafiyet dilekçeleri ve eklerini kontrol ederek teslim almak ve muafiyet komisyonuna sunmak.
- Muafiyet-intibak işlemleri yapılan öğrenci kararlarını ÖİDB göndermek.
- İş takviminde yer alan tarih aralığında ÖİDB'ye öğrenciye atanacak danışman, ilgili dönemde okutulacak dersler, dersi verecek öğretim elamanı ve dersin kontenjanı bilgilerini göndermek.
- Kontenjan (ÖSYM, Yatay vb.) taleplerini ÖİDB'ye bildirmek.
- Öğrenci belgesi, not döküm belgesi (transkript), ders içerikleri gibi evrakları vermek.
- Kayıt silme aşamasına gelmiş öğrencilerin durumlarını tespit etmek ve kayıt donduran öğrenci kararlarını ÖİDB'ye göndermek.
- Kimliği hazırlanmayan veya tekrar kimlik talep eden öğrencilerin talep formlarını ilgili birime göndermek.
- Sınavlarla (Dönem İçi, Dönem Sonu, Bütünleme, Ek, Tek Ders vb.) ilgili programların yapılarak ilgili bölüm/programlara yollanması.
- Öğrenci temsilciliği ile ilgili yazışmaları yapmak.
- Staj işlemleri ile ilgili yazışmaları yapmak.
- Ders kaydı ve kayıt yenileme işlemlerinin yazışmalarının yapmak.
- Öğrenci disiplin işlemlerini alınan kararları ÖİDB'ye göndermek ve öğrenci ceza bitimini takip etmek.
- Burs alan öğrenci ve öğrenci katkı payı ve öğrenim ücreti ile ilgili yazışmaları yapmak.
- İstatistik bilgi taleplerine cevap vermek.
- Not işlemleri ile ilgili yapılan hataların yazışmalarını yapmak.
- Erasmus, Farabi, Mevlana programına katılacak öğrenciler ile ilgili yazışmalar, aldıkları derslerin eşdeğer sayılması ile ilgili kararların hazırlamak.
- Özel öğrenci statüsünde gelen ve giden öğrenciler ile ilgili yazışmalar, giden öğrencinin ders eşdeğerlik kararını ÖİDB'ye göndermek.
- Yükseköğretim Kurulu Başkanlığından denklik işlemleri kapsamında gelen öğrencilerin kayıt ve takibini yapmak.
- Mezuniyet işlemlerinin hazırlanıp ilgili bölüm/program yazışmaları yaparak mezun öğrenci bilgisini ÖİDB'ye bildirmek, talep halinde geçici mezuniyet belgesi hazırlamak.
- Dereceye giren öğrencilerin belirlemek ve ÖİDB'ye bildirmek.
- Yaz Okuluyla ilgili öğrencilerden gelen talepleri almak ve takip etmek.
- Öğrencilerle ilgili talep edilen her türlü işlemleri yapmak ve program danışmanına veya bölüm başkanına yönlendirmek.
- Öğrenci panolarında ilan edilecek duyuruları düzenlemek.
- Kısmi Zamanlı Öğrenci Kontenjanlarının belirlenmesi, devam çizelgelerinin takip etmek ve puantajlarının doldurulması üst yazısını yazmak.
- Öğrencilerin izinli oldukları sürelerin listelenmesi ve Bölüm Başkanlıklarına bildirilmesi, devamsızlıktan kalan öğrencileri ilan etmek.
- Faaliyet raporlarının hazırlamak.
- Öğrenci bilgi ve belgelerini arşivlemek.
- Öğrenci ile ilgili faaliyet, etkinlik ve diğer işlemlerin yazışmalarını yapmak.

Ortak Sorumluluklar

- Etik Kurallara uygun davranışlarda bulunmak, görevlerini yerine getirmek.
- Mevzuatı takip etmek, değişiklikler hakkında birim üst yönetimine bilgi vererek ilgili iş ve işlemleri yerine getirmek.
- Görevi ile ilgili tüm faaliyetlerini kalite geliştirme ve iç kontrol sistemi tanım ve düzenlemelerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Yapacağı iş ve eylemleri, şeffaflık, hesap verebilirlik ve katılımcılık anlayışı içerisinde ve kamu kaynaklarını verimli kullanılacak biçimde yerine getirmek.
- İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tedbirlere uymak.
- Görevlerini ve kullandığı otomasyon sistemlerine doğru ve zamanında bilgi girişlerini yapmak.
- Kalite politikaları ve prosedürlerinden haberdar olmak ve gerekli hallerde güncellenmesine katkı sunmak.
- PP.5.3.PRS.0001 OMÜ PAYDAŞ GERİ BİLDİRİM YÖNETİMİ PROSEDÜRÜ gereğince paydaşlarla nezaketli olarak iletişim kurmak, geri bildirim kaynaklarından ulaşan paydaş bildirimini birim paydaş iletişim görevlisine iletmek.
- Kurumun iç ve dış tetkik/değerlendirme süreçlerine katılım sağlamak.



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

ORT-Öğrenci İşleri Personeli Görev Tanımı

Vekalet Durumu

Aranan Nitelikler
