



**NECMETTİN ERBAKAN
ÜNİVERSİTESİ
Öğrenci İşleri D.B.
Şube Müdürü Personel Görev Tanımı**

Doküman No:-

Yayın
Tarihi:18/06/2021

Revizyon No:
~taslak

Revizyon Tarihi:
18/06/2021

Birim Adı :	Öğrenci İşleri D.B.
Görev Adı :	Şube Müdürü
Sorumluluk Alanı :	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Görev Tanımı :	İlgili Mevzuat çerçevesinde, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığındaki Eğitim- Öğretime ilişkin iş ve işlemlerin yapılması
Alt Birim :	Eğitim-Öğretim Birimi
Görev/İş Unvanı :	Görev
Birim Yetkilisi :	Başkan
Görev Devri :	Şube Müdürü
Sorumlu Personel :	Şube Müdürü Nafiz Koç

TEMEL İŞ VE SORUMLULUK

- Birimin işbirliği ve uyum içerisinde çalışmasını temin etmek, toplantılar yapmak ve ortaya çıkan sorunları çözmek
- Birime havale edilen iş ve evrakların astlara havalesini yapmak ve gereğini sağlamak; cevap yazılarının hazırlanmasını, günlük işlerin imza takibinin yapılmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak
- Birimindeki hizmetlerin etkili, verimli ve süratli bir şekilde sunulmasını sağlamak
- Birim personelinin yönetmelikler ve kanunlar çerçevesinde belirlenmiş faaliyetleri yerine getirmesini sağlamak
- Birim personelinin işi ile ilgili kurs, eğitim vb.katılımını sağlamak
- Çalışma takvimi oluşturarak güncel iş takibini ve akışını sağlamak
- Birim faaliyetlerini ilgilendiren mevzuatı sürekli takip etmek
- Birim içinde etkin bir kayıt ve dosyalama sistemi kurulmasını, yürütülmesini ve geliştirilmesini sağlamak

GÖREV YETKİLERİ

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan	Sayfa 1
Ali YARAR 17-06-2021	Sistem Yöneticisi 18-06-2021		



**NECMETTİN ERBAKAN
ÜNİVERSİTESİ
Öğrenci İşleri D.B.
Şube Müdürü Personel Görev Tanımı**

Doküman No:-

**Yayın
Tarihi:18/06/2021**

**Revizyon No:
~taslak**

**Revizyon Tarihi:
18/06/2021**

- Yukarıda verilen görevlerin düzenini sağlamak

BİLGİ GEREKSİNİMLERİ

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu

BECERİ GEREKSİNİMLERİ

- Hızlı düşünme ve karar verebilme
- Hızlı uyum sağlayabilme
- Hoşgörülü ve sabırlı olma
- İkna kabiliyeti
- Kurumsal ve Etik prensiplere bağlılık
- Planlama ve Organizasyon yapabilme
- Pratik bilgileri uygulamaya aktarabilme
- Sorun çözebilme

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan	Sayfa 2
Ali YARAR 17-06-2021	Sistem Yöneticisi 18-06-2021		