



**NECMETTİN ERBAKAN
ÜNİVERSİTESİ**
Sağlık Bilimleri Enstitüsü
Öğrenci İşleri Personel Görev Tanımı

Doküman No:-

Yayın
Tarihi:29/06/2021

Revizyon No:
~taslak

Revizyon Tarihi:
29/06/2021

Birim Adı :	Sağlık Bilimleri Enstitüsü
Görev Adı :	Öğrenci İşleri
Sorumluluk Alanı :	Eğitim Öğretim İşleri
Görev Tanımı :	Öğrenci işlerinin organizasyonundan ve işleyişinden, Enstitü Müdür, Enstitü müdür yardımcısı ve enstitü sekreterine karşı sorumludur.
Alt Birim :	
Görev/İş Unvanı :	Görev
Birim Yetkilisi :	Müdür
Görev Devri :	
Sorumlu Personel :	

TEMEL İŞ VE SORUMLULUK

1. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği, Öğrenci Konseyi Yönergesi vb.) mevzuatı takip etmek ve uygulamak,
2. Enstitüye öğrenci kabulü ile ilgili ilan ve kayıt işlemlerinin yürütülmesinden ve öğrenci bilgilerinin uygun şekilde korunmasından sorumludur. Öğrenci işlerinin işleyişinden enstitü sekreterine karşı sorumludur.
3. Sorumlu ve görevli olduğu konularda enstitü sekreterine bilgi verir ve onun talimatları doğrultusunda çalışır.
4. Enstitüye ait her türlü yazışma, katkı paylarıyla ilgili işlemleri, öğrencilerle ilgili evrakların arşivini tutar.
5. Öğrenci notlarının, ders müfredatlarının, mezun olan öğrencilerin işlemlerinin Öğrenci Bilgi Sistemine girilmesini takip eder.
6. Hazırlanan yazışma evraklarını (Fiziki ortamda gelen evrakları EBYS'ye kaydetmek ve Enstitü Sekreterine sevk etmek) Müdürlük makamına sunar ve takip eder.
7. Müdür ve Enstitü Sekreterinin vereceği diğer görevleri yapar.

GÖREV YETKİLERİ

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan	Sayfa 1
Halil KAYA 30-06-2021	Prof. Dr. Kısmet Esra NURULLAHOĞLU ATALIK 30-06-2021		



**NECMETTİN ERBAKAN
ÜNİVERSİTESİ**
Sağlık Bilimleri Enstitüsü
Öğrenci İşleri Personel Görev Tanımı

Doküman No:-

**Yayın
Tarihi:29/06/2021**

**Revizyon No:
~taslak**

**Revizyon Tarihi:
29/06/2021**

- 1-Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- 2.Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.

BİLGİ GEREKSİNİMLERİ

- 1.657 Sayılı Devlet Memurları Kanun’unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- 2.En az lise veya dengi okul mezunu olmak.
- 3.Personel işlemleri ile ilgili mevzuatı bilmek.
- 4.Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan	Sayfa 2
Halil KAYA 30-06-2021	Prof. Dr. Kısmet Esra NURULLAHOĞLU ATALIK 30-06-2021		