



HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ

GÖREV TANIMI FORMU

BİRİMİ	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
GÖREV ADI	Bilgisayar İşletmeni
AMİRİ	Şube Müdürü
SORUMLULUK ALANI	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
YERİNE GÖREVLENDİRİLECEK KİŞİ	Pembe Elif DEMİRKAN
GÖREV AMACI	Sorumluluk alanında belirtilen işlemlerin zamanında, etkin ve verimli bir şekilde yapılmasının sağlanması.
TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLAR	<ul style="list-style-type: none">• Yatay Geçiş İşlemleri• Senato Yazıları (Özel Öğrenciler)• Özel Öğrenci İşleri• Yaz Okulu ve Staj İşleri• Kalite Yönetim Sistemi
YETKİLERİ	<ol style="list-style-type: none">1. Kendi görev alanı içindeki ve diğer şubelerle olan yazılı ve sözlü bilgi akışının tam, doğru ve zamanında oluşmasını sağlamak,2. Kendi ilgi alanında öğrenci işleri ile ilgili yazışmaların ve dosyalamaların yapılmasını sağlamak,3. Özel öğrencilerle ilgili Senatoya sunulacak yazıların baştan sona takibini yapmak,4. Özel öğrencilerle ilgili iş ve işlemlerin yapılmasını sağlamak,5. Öğrencilerin staj ve yaz okulu iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,6. Yatay geçiş yazışmalarını yürütmek,7. Yeni öğrencilerin kesin kayıtlarının yapılmasını ve bunlara ait evrakların muhafaza edilmesini sağlamak (Yatay Geçiş),8. Yatay geçiş kontenjanlarını belirlemek ve YÖKSİS'e işleyerek gönderilmesini sağlamak,9. Kalite politikası, kalite hedefleri ve ilgili prosedürler uyarınca kalite yönetim sisteminin geliştirilmesi, uygulanması ve etkinliğinin sürekli iyileştirilmesi için gerekli çalışmalarda bulunmak, destek sağlamak,10. İdari amirler tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmektir.



HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ

GÖREV TANIMI FORMU

GÖREV TANIMINI HAZIRLAYAN

ADI SOYADI: Faruk KARA

TARİH: 07.11.2023

İMZA:

ONAYLAYAN

ADI SOYADI: Kerim AKAR

TARİH: 07.11.2023

İMZA:

Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Ad Soyadı: Fatma DEMİRALP

Tarih: 07.11.2023

İmza: