



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
ALT BİRİM GÖREV TANIM FORMU

Form No: 2

Bağlı Olduğu Birim	:	Fakülte Sekreterliği
Alt Birimin Adı	:	Öğrenci İşleri
Görevin Alanı / Kapsamı	:	İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi Öğrenci İşleri

Görevin Kısa Tanımı:

Fakülte bölümlerinden gelen öğrencilerin sorunlarını/sorularını dinleyerek çözmek veya ilgililere yönlendirmek.

Yapmakla Sorumlu Olduğu İşler:

1. Fakülte bölümlerinden gelen öğrencilerin sorunlarını/sorularını dinleyerek çözmek veya onları ilgililere yönlendirmek.
2. Öğrencilerin; akademik izinli sayılma, sınav sonuç itirazları, diğer üniversitelerden ders alma istekleri, yatay/dikey geçiş muafiyetleri, ekle-sil haftası ders kayıtlarında yeni ders alma ve ders değişikliği isteklerinin kontrolü yapmak.
3. Tüm sınavlarda rapor ve mazeret dilekçelerinin öğrenci bilgi sisteminden bilgilerinin doğruluğunun onayını ve listesini oluşturmak.
4. Öğrencilerin dilekçe ile başvurdukları problemlerin YK'da görüşülmesi için gerekli hazırlığın yapılması ve ilgili makama iletilmesini sağlamak.
5. Bazı konular için arayan öğretim elemanlarının bilgilendirilmesi veya yönlendirilmesini sağlamak.
6. Dekan Yardımcılığı kanalıyla gelen dersler veya öğretim elemanı istekleri ile ilgili yazışmaların gerçekleştirmek.
7. Rektörlükten veya başka kurumlardan gelen öğrenci izinleri ile ilgili yazıları bölümlere yönlendirmek.
8. Ders Bilgi Paketi oluşturmak (Bölüm şablonlarına göre kontrolü, eksikliklerin istenmesi, fazla olanların bölümlere bildirilmesi ve silinmesi vb.).
9. Dekanlık altındaki açılan dersler için ders çizelgesi oluşturmak.
10. Dersliklerdeki ders yoğunlukları çizelgesi oluşturulmak.
11. Fakülte Kurulu toplantısı için ilgili verilerin toplanmasında Dekanlık Makamına yardımcı olmak.
12. Çalışma ortamında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili hususlara dikkat etmek.
13. Amirleri tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.

İşi Yapmakla Sorumlu Personelin Ünvan ve Nitelikleri:

1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
2. Üniversitenin aylıklı çalışanı olmak.
3. Görevinin gerektirdiği eğitim ve iş deneyimine sahip olmak.
4. Bilgisayar işletmeni, memur veya sürekli işçi kadro ünvanına sahip olmak.

Hazırlayan		Onaylayan	
Ad Soyadı	: Yılmaz ÖNER	Ad Soyadı	: Prof. Dr. Oktay BERBER
Ünvan	: Fakülte Sekreteri	Ünvan	: Dekan
İmza	:	İmza	: