

 İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Tıp Fakültesi	
	ÖĞRENCİ İŞLERİ MEMURU GÖREV TANIMI	Dok. No: GT/230/16
		İlk Yayın Tar.: 12.09.2017
		Rev. No/Tar.: 01/18.09.2018
		Sayfa 1 / 4

Birim Adı	Tıp Fakültesi
Alt Birim Adı	Fakülte Sekreterliği
Görev Unvanı	Öğrenci İşleri Memuru
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Fakülte Sekreteri
Astlar	-
Vekâlet/Görev Devri	-
Görev Alanı	İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakültenin gerekli tüm faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla öğrenci işlemlerini yapar.
Temel Görev ve Sorumluluklar	<ul style="list-style-type: none">Lisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği ile yönetmelik değişikliklerini takip eder, duyurularını yapar.Öğrencilerin not döküm belgesini, kayıt dondurma işlemlerini, burs başarı belgelerini, geçici mezuniyet belgelerini, diplomalarını, öğrenci disiplin soruşturmaları sonucunu vb. dokümanları hazırlar.Öğrencilerin yatay geçiş işlemleri ile ders muafiyet istekleri için gerekli belgeleri hazırlar.Öğrencilerin not döküm ve ilişik kesme belgelerini takip eder.Fakülteye yeni kayıt yaptıran öğrencilerin her türlü yazışmalarını yapar.Öğrenci katkı payları ile ilgili işlemleri yapar.Ders kayıt işlemleri ile ilgili gerekli hazırlıkları yapar ve sonuçlandırır.Tıpta Uzmanlık ve Yan Dal Uzmanlık Öğrencilerinin ders programlarının UBYS'ye girişlerini yapar.Öğrencilerle ilgili her türlü duyuruları yapar.Öğrenci kimlik ve bandrollerinin dağıtım işlemlerini yapar.Öğrencilerle ilgili her türlü evrakların arşivlenmesini yapar.Her yarıyıl sonunda başarı oranlarını tanzim eder.Mazereti nedeniyle sınavlara giremeyen öğrencilerin Yönetim Kurulu kararlarının ilgili bölümlere ve öğrencilere bildirir.

HAZIRLAYAN Deniz TURAN Fakülte Sekreteri Kalite Birim Sorumlusu	KONTROL EDEN Ülkü SU BİLGİN Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi Yöneticisi Kalite Sistemleri Sorumlusu	ONAYLAYAN Prof.Dr. Gökhan KÖYLÜOĞLU Dekan V.
---------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Tıp Fakültesi	
	ÖĞRENCİ İŞLERİ MEMURU GÖREV TANIMI	Dok. No: GT/230/16
		İlk Yayın Tar.: 12.09.2017
		Rev. No/Tar.: 01/18.09.2018
		Sayfa 2 / 4

	<ul style="list-style-type: none">• Mezuniyet için gerekli sınavlar ile not yükseltme sınavları için gerekli çalışmaları yapar ve sonuçlandırır.• Fakülte yapıları öğrenci konseyi ve temsilciliği ile ilgili işlemleri yapar.• Yarıyıl sonu sınavlarından önce bölümlerden gelen devamsızlıktan kalan öğrenci listelerini ilan eder.• Fakülte derecesine giren öğrencilerin tespitini yapar.• Her eğitim-öğretim yılı için Kurul ders programları ve sınav programlarını ilan eder ve öğrencilere duyurur.• Öğrenci bilgilerinin ve notlarının otomasyon sistemine girilmesini takip eder.• Faaliyetlerini Fakültenin diğer Birimleri ile eşgüdümü olarak yürütür.• Fakülte eğitim ve öğretim koordinatörlükleri ile uyum içinde çalışır.• Dekanlığın görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar. <p>Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Fakülte Sekreterine karşı sorumludur.</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Yetkiler	<ul style="list-style-type: none">• Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.• Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.• ÜBYS-Öğrenci Bilgi Sistemini kullanmak.
-----------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Yetkinlik Düzeyi	Temel	Teknik	Yönetsel
	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.	Bilgisayar, yazılım ve ofis araçları kullanabilmek.	*Analitik ve sistematik çalışma disiplinine sahip olmak. *Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

HAZIRLAYAN Deniz TURAN Fakülte Sekreteri Kalite Birim Sorumlusu	KONTROL EDEN Ülkü SU BİLGİN Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi Yöneticisi Kalite Sistemleri Sorumlusu	ONAYLAYAN Prof.Dr. Gökhan KÖYLÜOĞLU Dekan V.
---------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Tıp Fakültesi	
	ÖĞRENCİ İŞLERİ MEMURU GÖREV TANIMI	Dok. No: GT/230/16
		İlk Yayın Tar.: 12.09.2017
		Rev. No/Tar.: 01/18.09.2018
		Sayfa 3 / 4

**Görev İçin Gerekli
Beceri ve Yetenekler**

- İleri düzeyde bilgisayar ve internet kullanımı
- Özel bilgileri paylaşmama
- Değişim ve gelişime açık olma
- Düzgün diksiyon
- Düzenli ve disiplinli çalışma
- Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı
- Etkin yazılı ve sözlü iletişim
- Güçlü hafıza
- Hızlı düşünme ve karar verebilme
- Hızlı uyum sağlayabilme
- Hoşgörülü olma
- Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık
- Ofis programlarını etkin kullanabilme
- Ofis gereçlerini kullanabilme (yazıcı, faks vb.)
- Planlama ve organizasyon yapabilme
- Pratik bilgileri uygulamaya aktarabilme
- Sabırlı olma
- Sistemli düşünme gücüne sahip olma
- Sorun çözebilme
- Sonuç odaklı olma
- Sorumluluk alabilme
- Sözlü ve yazılı anlatım becerisi
- Stres yönetimi
- Temsil kabiliyeti

HAZIRLAYAN Deniz TURAN Fakülte Sekreteri Kalite Birim Sorumlusu	KONTROL EDEN Ülkü SU BİLGİN Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi Yöneticisi Kalite Sistemleri Sorumlusu	ONAYLAYAN Prof.Dr. Gökhan KÖYLÜOĞLU Dekan V.
---------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Tıp Fakültesi	
	ÖĞRENCİ İŞLERİ MEMURU GÖREV TANIMI	Dok. No: GT/230/16
		İlk Yayın Tar.: 12.09.2017
		Rev. No/Tar.: 01/18.09.2018
		Sayfa 4 / 4

	<ul style="list-style-type: none">• Üst ve astlarla diyalog• Yoğun tempoda çalışabilme• Zaman yönetimi
Diğer Görevlerle İlişkisi	<ul style="list-style-type: none">• Üniversitenin İdari Birimleri ile işbirliği ve eşgüdüm ilişkisi• Fakültenin Akademik ve İdari Birimleri ile işbirliği ve eşgüdüm ilişkisi• Fakülte Sekreterine karşı raporlama ilişkisi.
Yasal Dayanaklar	<ul style="list-style-type: none">• 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu

TEBLİĞ EDEN

Deniz TURAN
Fakülte Sekreteri

TEBELLÜĞ EDEN

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum; görevi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

No	Adı-Soyadı	Kadro Unvanı	Tarih	İmza

HAZIRLAYAN Deniz TURAN Fakülte Sekreteri Kalite Birim Sorumlusu	KONTROL EDEN Ülkü SU BİLGİN Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi Yöneticisi Kalite Sistemleri Sorumlusu	ONAYLAYAN Prof.Dr. Gökhan KÖYLÜOĞLU Dekan V.
---------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------