**İş ve Görev Tanım Formu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Unvan | Öğrenci İşleri Personeli |  |
| Kadro Unvanı | Şef/Bilgisayar İşletmeni/Memur |
| Birim | Dekanlık |
| Yokluğunda Vekalet Eden | Memur |
| İlk Düzey Amiri | Fakülte Sekreteri |
| Doğrudan Bağlı Alt Unvan(lar) |  |

# Gerekli Bilgi ve Beceriler

* İdari İşler Hizmet Kalitesi
* Mevzuat Bilgisi ve Uygulama
* Bilgisayar Ofis Programlarını kullanabilme yetisine sahip olma
* 657 Sayılı Kanuna Tabii olma vb.

# İş/Görev Kısa Tanımı (Özeti)

# Öğrenci İşleri ile ilgili tüm işlerin gerçekleştirilmesi.

# İşi/Görevi

* (01) Bitirme Ödevi/Bitirme Tasarım Projesi Alınması, Teslimi ve Sınavı işlemlerinin yürütülmesi
* (02) Burs işlemlerinin yürütülmesi
* (03) ÇAP kredi düşürme işlemlerinin yürütülmesi
* (04) ÇAP, YANDAL ve Yatay Geçiş kontenjan belirleme işlemlerinin yürütülmesi.
* (05) Çeşitli Öğrenci Etkinlikleri için öğrencilerin görevlendirilme işlemlerinin yürütülmesi
* (06) Danışman Ataması işlemlerinin yürütülmesi
* (07) Ders Başarı Değerlendirme işlemlerinin yürütülmesi
* (08) Ders Planlarının Güncellenmesi işlemlerinin yürütülmesi
* (09) Ders Programlarının hazırlanması işlemlerinin yürütülmesi
* (10) Dersin Ön Koşullarının güncellenmesi işlemlerinin yürütülmesi
* (11) Dikey Geçiş Kabul işlemlerinin yürütülmesi
* (12) Erasmus Değişim Programı işlemlerinin yürütülmesi
* (13) Gözetmen Görevlendirme işlemlerinin yürütülmesi
* (14) Harçsız Pasaport Alabilme işlemlerinin yürütülmesi
* (15) İzin (Süreye Sayılan/Süreye Sayılmayan) işlemlerinin yürütülmesi
* (16) Kredi Artırımı işlemlerinin yürütülmesi
* (17) Mazeret Sınavı Talebi işlemlerinin yürütülmesi
* (18) Mezuniyet (Diploma) Töreni İşlemlerinin yürütülmesi
* (19) Öğrenci Disiplin Soruşturması işlemlerinin yürütülmesi
* (20) Öğrenci Temsilcisi Seçimi işlemlerinin yürütülmesi
* (21) Özel Öğrenci (Başka Üniv. Öğrencisi) işlemlerinin yürütülmesi
* (22) Özel Öğrenci (İTÜ öğrencisi) işlemlerinin yürütülmesi
* (23) Sınav Sonucuna İtiraz işlemlerinin yürütülmesi
* (24) Staj İşlemleri işlerinin yürütülmesi
* (25) Teknik Gezi Talebi işlemlerinin yürütülmesi
* (26) Yatay ve Dikey Geçiş İntibak işlemlerinin yürütülmesi.
* (27) Yurtdışında Öğrenci Başvuru ve Kabulu işlemlerinin yürütülmesi
* (28) Yurtdışından Öğrenci Kabul Kontenjanı Belirleme işlemlerinin yürütülmesi
* İşin İcrası İçin Kullanılması Gereken Yazılımlar ve Yetki Düzeyleri

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sistem Adı** | **Adres** | **Yetki/Rol Düzeyi** |
| Kalite | portal.itu.edu.tr |  |
| Elektronik Belge Yazılımı Sistemi (EBYS) | papirus.itu.edu.tr |  |
| Personel Otomasyon Sistemi | personel.itu.edu.tr |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |