

 ALANYA ÜNİVERSİTESİ	T.C. ALANYA ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ SORUMLUSU GÖREV TANIMI	Doküman No	GRT-İKM-042
		İlk Yayın Tarihi	13.11.2023
		Revizyon Tarihi	01.10.2025
		Revizyon No	01
		Sayfa	Sayfa 1 / 1

Birimi	Öğrenci İşleri Müdürlüğü
Görev Unvanı	Öğrenci İşleri Sorumlusu
Üst Yönetici	Öğrenci İşleri Müdürü
Yokluğunda Vekâlet Edecek	Görevlendirilecek Personel

Görevin/İşin Kısa Tanımı

Öğrencilerin eğitim öğretim faaliyetleri ile ilgili idari iş ve işlemlerinin mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- İlk kayıt ve kayıt yenileme tarihlerini uygun araçlarla ilan etmek,
- Birim tarafından ilan edilmesi gereken kontenjanları (yatay geçiş, vs.) ilan etmek,
- Öğrencileri ilgilendiren her türlü Müdürlüğe ait duyuruları ilan etmek,
- Öğrencilerin kayıt işlemlerini ve evraklarını kontrol etmek, usulüne uygun olarak saklamak,
- Öğrenci kayıtları ve diğer istatistiki bilgiler hususunda raporlama yapmak,
- Öğrencileri, Öğrenci Bilgi Sisteminin kullanımı konusunda bilgilendirmek, şifreleri ile ilgili işlemleri yapmak,
- Öğrencilerin kimliklerini teslim etmek, öğrencilerin okulla ilişkisini kestiği durumlarda öğrenci kimliklerini geri almak,
- Erkek öğrencilerin askerlik ile ilgili işlemlerini yapmak,
- Öğrencilerin bursları ile ilgili işlemleri yapmak, yazışmaları yürütmek,
- Öğrencilerin Öğrenci İşleri Müdürlüğü yetkisi kapsamında tebligatlarını yapmak,
- Öğrencilerin disiplin soruşturması ve cezaları ile ilgili evraklarını usulüne uygun olarak teslim almak, gereğini yapmak, saklamak,
- Sınav Evraklarını teslim almak, arşivde saklamak.
- Amirleri tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Birim Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Rektör