

 ALANYA ÜNİVERSİTESİ	T.C. ALANYA ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ MÜDÜRÜ GÖREV TANIMI	Doküman No	GRT-İKM-031
		İlk Yayın Tarihi	13.11.2023
		Revizyon Tarihi	01.10.2025
		Revizyon No	01
		Sayfa	Sayfa 1 / 2

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

Görevin/İşin Kısa Tanımı

Alanya Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin gerekli tüm faaliyetlerinin, etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak. Bu bağlamda Öğrenci İşleri Müdürlüğü faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yerine getirilmesi için üstlerinin görüş, öneri ve direktifleri doğrultusunda birimine tahsis edilen personel, yer, malzeme ve diğer kaynaklarla geleceğe yönelik olarak hedefler ve standartlar belirleyerek kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasıyla, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Rektöre, Rektör Yardımcısına ve Genel Sekretere karşı sorumludur.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Üniversiteye kayıt olan öğrencilerin kayıtlarından mezuniyetine kadar olan aşamanın uygulanabilirliğini sağlamak.
- Öğrencilerin yeni kayıt, kabul ve ders durumları ile ilgili gerekli işleri ve mezuniyet, kimlik, burs, mezunların izlenmesi işlemlerini yürütmek üzere kullanılan Öğrenci Bilgi Sistemi yazılımının sürekli olarak mevzuatına uygun, ihtiyaca cevap verir şekilde çalışır durumda bulunmasını sağlamak. Yazılım ile ilgili olarak Daire Başkanlığı ve Kurum personelinin eğitilmesi konusunda tedbirler almak,
- Eğitim-öğretim ve öğrencilerle ilgili işlem ve yazışmaların yapılmasını sağlamak.
- Eğitim-öğretim ve öğrenci işleri ile ilgili akademik birimlere bilgi akışını sağlamak.
- Öğrenci kimliklerinin, diplomaların ve diploma eklerinin basılmasını sağlamak.
- Öğrenci İşleri Müdürlüğü ile ilgili İstatistiki bilgilerin takibini, düzenlenmesini ve ilgili yerlere ulaştırılmasını sağlamak.
- Bologna Eşgüdüm Komisyonu üyesi olarak Kurumun Bologna Süreci dahilinde yapması gereken iş ve işlemlere ilişkin görev alanına giren işleri yapmak,
- Alanya Üniversitesi Uluslararası Öğrenci Kabul Komisyonu üyesi olarak Üniversiteye kabul edilecek Uluslararası (Yabancı Uyruklu) öğrenciler ile ilgili görev alanına giren işleri yapmak,
- Astlarına belirlenen politika ve faaliyetleri anlatmak ve bu politika ve faaliyetlerin yerine getirilmesini sağlamak.
- Öğrenci İşleri Müdürlüğü bünyesinde görev yapan her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek.
- Müdürlükte görev yapan personel arasında eşgüdümü sağlayarak düzenli çalışmayı sağlamak,
- Müdürlük personelinin sorunlarını tespit etmek, çözüme kavuşturmak, gerektiğinde üst makamlara iletmek,
- Kurum/kuruluş ve şahıslardan Müdürlüğe gelen yazıların cevaplandırılması için gerekli işlemleri yapmak,

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

 ALANYA ÜNİVERSİTESİ	T.C. ALANYA ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ MÜDÜRÜ GÖREV TANIMI	Doküman No	GRT-İKM-031
		İlk Yayın Tarihi	13.11.2023
		Revizyon Tarihi	01.10.2025
		Revizyon No	01
		Sayfa	Sayfa 2 / 2

- Bilgi edinme yasası çerçevesinde, Bilgi Edinme birimince talep edilen yazılara cevap vermek,
- Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek,
- Görev ve sorumluluklarını yerine getirirken Planlayarak Uygulamak ve uygulama esnasında gerekli Kontrolleri yaparak, sonuca ulaşmaya engel olacak risklere karşı gerekli Önlemleri almak.(PUKÖ)
- Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmak,
- Yetkili amirin vereceği diğer görevleri yapmak.

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

Adres: Cıkıllı Mah. Saraybeleni Cad. No:7 07400 Alanya/Antalya/TÜRKİYE <https://www.alanyauniversity.edu.tr>
info@alanyauniversity.edu.tr TEL: +90 242 513 69 69 / 3500 (santral) FAKS: +90 242 513 69 66

KONTROLLÜ KOPYA