

	T.C. İZMİR BAKIRÇAY ÜNİVERSİTESİ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı		
	ŞEF GÖREV TANIMI		Dok. No: GT/ÖİDB/05
			İlk Yayın Tar.: 7.10.2022
			Rev. No/Tar.: 02/14.02.2025
		Sayfa 1 / 4	
Birim Adı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı		
Alt Birim Adı	Eğitim-Öğretim Şube Müdürlüğü Öğrenci Hizmetleri Şube Müdürlüğü		
Görev Unvanı	Şef		
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Daire Başkanı, Öğrenci Hizmetleri Şube Müdürü		
Astlar (Altındaki Bağlı Görev Unvanları)	Memur		
Vekâlet/Görev Devri	Şef, Memur		
Görev Alanı / Görevin Kısa Tanımı	Eğitim-öğretim süreçlerinde bölüm/program/anabilim dalı açma, taşınır kayıt ve kontrol, bütçe ve maaş, ilan ve duyuru, uluslararası öğrenci alımı, öğrenci talep ve şikayetleri, kalite süreçleri, mezuniyet sonrası işlemler gibi işlerin mevzuatlar çerçevesinde uygulanmasını sağlamak.		
Temel Görev ve Sorumlulukları	- Yatay geçiş kontenjanlarının, başvuru tarihleri ile koşullarının UBYS'ye işlenmesi ve ilan edilmesi - Çift Anadal ile Yan Dal süreçlerinin yürütülmesi - Eğitim ve öğretim süreçlerini ilgilendiren yönetmelik ve yönerge değişikliklerinin güncellenmesi - Mezuniyet sonrası diploma, diploma eki basım işlemleri - Taşınır kayıt ve kontrol işlemleri - Bütçe ve maaş işlemleri - Öğrencilerin bilgi ve belge taleplerinin karşılanması - Kurum içi ve kurum dışı yazışmaları - Mezuniyet Onur ve yüksek onur belgesi basım işlemleri - Web sayfasında yapılacak ilan ve duyuru işlemleri - Öğrencilere sms ve e-posta bildirimlerinin gönderilmesi - Öğrenci talep ve şikayetlerinin cevaplanması - Kalite süreçleri - Uluslararası öğrenci kayıt ve ikametgâh işlemleri - Birim faaliyet raporları ile stratejik planlarının hazırlanması - Tüm çalışmalarını üniversitenin sahip olduğu Kalite Yönetim Sistemi standartlarına uygun olarak (TS EN ISO 9001, 14001, 50001 vb.) gerçekleştirmek, birimi adına bu kapsamda yapılan çalışmalara katkı sağlamak.		
Yetkileri	- Görevinin gerektirdiği hallerde Üniversitenin diğer birimlerindeki personellerle görüşmek. - Görevinin gerektirdiği konularda Başkanlığa bağlı diğer şube ve servis personeliyle Başkanlığın iç düzenlemelerine uygun olarak iş birliği yapmak. - Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanmak.		
	Temel	Teknik	Yönetsel

	T.C. İZMİR BAKIRÇAY ÜNİVERSİTESİ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı		
			Dok. No: GT/ÖİDB/05
	ŞEF GÖREV TANIMI		İlk Yayın Tar.: 7.10.2022
			Rev. No/Tar.: 02/14.02.2025
			Sayfa 2 / 4
Yetkinlik Düzeyi	• Kamu hizmeti görme farkındalığı • Paylaşımcılık ve iş birliğine açıklık • Kamu yönetim kurallarına uyum • Nitelikli iş çıkarma	• Mevzuat bilgisi • Resmi yazışma usulleri bilgisi • Bilgisayar, yazılım kullanabilme • Ofis araçları kullanabilme	• Kamu personeli davranış usullerine haiz olma • Analitik ve sistematik çalışma • Bilgi Toplama ve Organizasyon • Zaman Yönetimi
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	• Analitik düşünebilme • Analiz yapabilme • Değişim ve gelişime açık olma • Düzgün diksiyon • Düzenli ve disiplinli çalışma • Ekip liderliği vasfı • Empati kurabilme • Güçlü hafıza • Hızlı düşünme ve karar verebilme • Hoşgörülü olma • İkna kabiliyeti • Karşılaştırmalı durum analizi yapabilme • Koordinasyon yapabilme • Liderlik vasfı • Planlama ve organizasyon yapabilme • Sabırlı olma • Sistemli düşünme gücüne sahip olma • Sorun çözebilme • Sonuç odaklı olma • Sorumluluk alabilme • Temsil kabiliyeti • İdareci vasfı		
Diğer Görevlerle İlişkisi	• Daire Başkanı ve Şube Müdürlüklerinin vermiş olduğu diğer işleri yerine getirmek		

Yasal Dayanaklar

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 5018 Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Ön Lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik
- Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik te Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik
- Yurtdışı Yükseköğretim Diplomaları Tanıma ve Denklik Yönetmeliği
- Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik
- Yükseköğretim Kurumlarında Cari Hizmet Maliyetlerine Öğrenci Katkısı Olarak Alınacak Katkı Payları ve Öğrenim Ücretlerinin Tespitine Dair Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
- 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
- Yükseköğretim Kurumlarında Ön lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik
- YÖK Ek Madde-1 Uygulama İlkeleri
- İzmir Bakırçay Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
- Dil Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği
- İzmir Bakırçay Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi
- Mazeretlerin Kabulüne ve Mazeret Sınavlarının Yürütülmesine İlişkin Yönerge
- Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi
- Diploma, Diploma Eki ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge
- Özel Öğrenci Yönergesi
- Çift Anadal ve Yandal Programları Yönergesi
- Ön lisans ve Lisans Programlarına Uluslararası Öğrencilerin Başvuru, Kabul ve Kayıt Yönergesi
- Uluslararası Öğrenci Programı Yönergesi
- Ön Lisans ve Lisans Ölçme ve Değerlendirme Esasları

TEBLİĞ EDEN

Daire Başkanı

TEBELLÜĞ EDEN

	T.C. İZMİR BAKIRÇAY ÜNİVERSİTESİ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	
	ŞEF GÖREV TANIMI	Dok. No: GT/ÖİDB/05
		İlk Yayın Tar.: 7.10.2022
		Rev. No/Tar.: 02/14.02.2025
		Sayfa 4 / 4

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

No	Adı-Soyadı	Tarih	İmza
1.	Çağdaş ÜZBEY		