 <b>MAKÜSBF</b> SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	<b>T.C.</b> <b>BURDUR MEHMET AKİF ERSOY</b> <b>ÜNİVERSİTESİ</b> <b>SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ</b> <b>ÖĞRENCİ İŞLERİ</b> <b>GÖREV TANIMI</b>	Doküman Kodu	SBF/GRT-15
		Yayınlanma Tarihi	30/10/2023
		Revizyon No/Tarih	30/10/2023
		Sayfa	1/2

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Göreve İlişkin Bilgiler


<b>Birimi</b>	: Fakülte
<b>Görevin Adı</b>	: Öğrenci İşleri
<b>Statüsü</b>	: İdari Personel
<b>Bağlı Bulunduğu Yönetici</b>	: Dekan ve Fakülte Sekreteri

## İKİNCİ BÖLÜM

### Görev, İş, Yetki ve Sorumluluk Listesi

- Öğrenci kayıtları esnasında belgelerin tamamlattırılıp kayıtlarla ilgili diğer işlemleri yapmak,
- Öğrenci şahsi dosyalarını tutmak,
- ÖSYM listelerini muhafaza etmek,
- Öğrencilerin öğrencilikle ilgili genel işleri yürütmek,
- Yatay geçiş, dikey geçiş ve özel öğrenci statüsünde gelen öğrencilerin muafiyet ve intibak taleplerini bir üst yazı ile ilgili komisyonuna sunmak,
- Muafiyet ve İntibak komisyonlarından gelen raporları Fakülte Yönetim Kuruluna sunulmak ve alınan kararları kayda geçmek,
- Mezun duruma gelen öğrencilerin tespit edilip transkriptleri çıkarılarak bir üst yazı ile mezuniyet komisyonuna sunmak,
- Mezuniyet komisyonu tarafından mezun olmalarına karar verilen öğrencilerin mezun olmaları için Fakülte Yönetim Kuruluna sunmak,
- Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile mezun olmalarına karar verilen öğrencilerin mezuniyet işlemlerini yapmak,
- Mezun olan öğrencilerin diploma bilgilerinin Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilerek öğrencilere ait diplomalarının tanzim edilmesini sağlamak,
- Gerekli hallerde geçici mezuniyet belgesini hazırlamak,
- Mezun olan öğrencileri ilgili yerlere bildirmek. (Askerlik Şubeleri, Kredi ve Yurtlar Kurumu vb.)
- İdari Amirlerin verdiği diğer görevleri yapmak.

<b>Hazırlayan Birim</b>	<b>Kontrol Eden</b>	<b>Onaylayan</b>
Birim Kalite Komisyonu	Dekan Yardımcısı	Dekan

 <b>MAKÜSBF</b> SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	<b>T.C.</b> <b>BURDUR MEHMET AKİF ERSOY</b> <b>ÜNİVERSİTESİ</b> <b>SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ</b> <b>ÖĞRENCİ İŞLERİ</b> <b>GÖREV TANIMI</b>	Doküman Kodu	SBF/GRT-15
		Yayınlanma Tarihi	30/10/2023
		Revizyon No/Tarih	30/10/2023
		Sayfa	2/2

### ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

#### Yasal Dayanak

- 1) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
- 2) Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
- 3) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu

Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum. .... / ..... / .....

Adı ve Soyadı:

İmza

<b>Hazırlayan Birim</b>	<b>Kontrol Eden</b>	<b>Onaylayan</b>
Birim Kalite Komisyonu	Dekan Yardımcısı	Dekan