



TSE EN ISO
9001:2008

T.C.
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI



Dok. No: LS/72/17
İlk Yayın Tar.:15.02.2016
Rev. No/Tar.: 00./
Sayfa 1 / 1

ŞUBE MÜDÜRÜ GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ

Adı Soyadı	Görev Unvanı	Kadro Unvanı	Görevleri	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel	Ad Soyad-İmza-Tarih
Zübeyde ÖZBEK	Şube Müdürü	Şube Müdürü	Üniversite içi birimler ve üniversite dışı kurumlarla yazışmaların usulüne uygun yapılmasını sağlamak ve kontrol etmek	Daire Başkanı	Ömür SÜT Mehmet AYDOĞAN	İmza / Tarih Zübeyde ÖZBEK
			Daire Başkanlığına gelen evrakların ilgili birimlere havale edilmesini sağlamak			
			Daire Başkanlığına bağlı birimler arasında evrak ve bilgi akışı açısından koordinasyonu sağlamak,			
			İlk kayıt ve ek yerleştirme organizasyonunu yapmak (süreçler, kayıt kılavuzlarının hazırlanması)			
			Ders kayıtları organizasyonunu yapmak (süreçler, kayıt kılavuzlarının hazırlanması)			
			ÖSYM, kurum içi ve kurumlar arası gerekli yazışmaların yapılmasını sağlamak			
			Müdürlüğün her türlü ihtiyaçlarını belirlemek ve karşılanmasını sağlamak			
			Web sayfası yönetimini yapmak			
			Daire Başkanlığının stratejik planını, faaliyet raporlarını hazırlamak			
			YÖKSİS, ÖSYM veri girişlerini takip etmek			
			UBYS ile ilgili işlemlerin yapılmasını sağlamak			
			EBYS’de evrak akışını yönlendirmek ve takip etmek			
			YÖK’le ilgili yazışmaları takip etmek			
			Fakülte, Yüksekokul, Enstitü programlarına öğrenci alınması, yeni program açılması tekliflerinin takip edilmesi ve YÖK’e arzını sağlamak			