



TSE EN ISO
9001:2008

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



Dok. No: LS/72/17

İlk Yayın Tar.:15.02.2016

Rev. No/Tar.: 00./

Sayfa 1 / 2

BİLGİSAYAR İŞLETMENİ GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ

Adı Soyadı	Görev Unvanı	Kadro Unvanı	Görevleri	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel	Ad Soyad-İmza-Tarih
Özlem ATAR	Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni	Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni	Akademik birimlerin ders kataloglarının oluşturulması, değiştirilmesi	Daire Başkanı Şube Müdürü		İmza / Tarih Özlem ATAR
			Özel öğrenci işlemlerinin yürütülmesi			
			Öğrenci af esasları, geçiş işlemlerinin belirlenmesi, takip edilmesi			
			Harçsız pasaport belgelerinin düzenlenmesi			
			Her dönem başında akademik birimlerce belirlenen müfredat programlarının ve açılan derslerin sistem tarafından oluşturulması,			
			Üniversitemize yeni kayıt yapan öğrencilerin kayıt yenileme ve ders yazılım işlemleri ve zamanında ders kaydını gerçekleştiremeyen öğrencilerin ders kayıtlarının yapılması			
			Yönetim Kurulu Kararları; kayıt dondurma, kayıt sildirme, açılan dersler, kapanan dersler, yatay geçişle gelen öğrencilerin muafiyet işlemleri, yatay geçişle giden öğrencilerin kaydının silinmesi, disiplin cezası vb. kararların sistem kontrolü			
			Öğrenci bilgi sisteminden kaynaklanan çeşitli sorunların çözülmesi, ilgili birimle iletişime geçilmesi ve sorunların koordineli olarak çözümlenmesi			
			Kurum içi ve kurum dışı ders görevlendirme yazışma ve onay işlemlerinin yürütülmesi			
			Kurum içi-Kurum dışı her türlü yazışmanın icra edilmesi			
			Her türlü posta evrakının hazırlanması, dağıtılması			
Öğrencilere verilen disiplin cezalarının öğrenci bilgi sistemine işlenmesinin kontrolü ve YÖKSİS'e işlenmesi, istenildiğinde disiplin cezası belgesi						



İZMİR KÂTİP ÇELEBİ
ÜNİVERSİTESİ

TSE EN ISO
9001:2008

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



BİLGİSAYAR İŞLETMENİ GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ

Dok. No: LS/72/17

İlk Yayın Tar.:15.02.2016

Rev. No/Tar.: 00./

Sayfa 2 / 2

			verilmesi			
			40/a, 40/d ve 31.madde görevlendirmeleri			
			Üstlerden alınan diğer emir ve işlerin yerine getirilmesi			