
 TSE EN ISO 9001:2008	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	
	ŞUBE MÜDÜRÜ GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ	Dok. No: LS/72/17 İlk Yayın Tar.:15.02.2016 Rev. No/Tar.: 00./ Sayfa 1 / 1

Adı Soyadı	Görev Unvanı	Kadro Unvanı	Görevleri	Sorumlu Olduğu Yönetici	İzinlerde Vekâlet Edecek Personel	Ad Soyad-İmza-Tarih
Mehmet AYDOĞAN	Şube Müdürü	Şef	Üniversite içi birimler ve üniversite dışı kurumlarla yazışmaların usulüne uygun yapılmasını sağlamak ve kontrol etmek	Daire Başkanı	Zübeyde ÖZBEK Ömür SÜT	İmza / Tarih Mehmet AYDOĞAN
			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			