



T.C.  
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ  
BİRİM GÖREV TANIM FORMU

Form No: 1

<b>Birim Adı</b>	:	<b>Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı</b>
<b>Bağlı Olduğu Üst Birim</b>	:	<b>Rektörlük</b>
<b>Bağlı Olduğu Üst Yönetici</b>	:	<b>Rektör</b>
<b>Görevin Alanı / Kapsamı</b>	:	<b>Öğrenci İşleri</b>

**Görevin Kısa Tanımı:**

Birimin sorumluluğundaki işlerin ve hizmetlerin kanun, yönetmelik ve ilgili mevzuatlara göre sürekli gelişen teknolojiyi en iyi şekilde kullanarak, planlanan eğitim-öğretim sürecinin düzenli yürütülmesini sağlamak ve tüm paydaşlarımıza sağlıklı ve en kısa sürede bilgi-belge hizmeti sunmak.

**Yapmakla Sorumlu Olduğu Görevler:**

- 1-Yeni kayıt olan öğrencilerin işlemleri,
- 2-Akademik takvimin hazırlanması,
- 3-Yeni ders açma işlemi ve mezuniyet şablonlarının düzenlenmesi,
- 4-Üniversitenin tüm bölüm/programlarında yeni açılan derslerin, öğrencilerin bilgi sistemindeki tüm akademik durumlarının ilgili kanun, yönetmelik ve yönergelerle göre takip edilmesi,
- 5-Görev alanı ile ilgili mevzuat, kanun ve yönetmeliklerin güncel olarak takip edilmesi,
- 6- Muafiyetler, ders eşdeğerlikleri,
- 7-Akademik ya da idari personelin sicil numarasının sisteme tanımlanması, şifre ve ilgili kullanıcı yetkilerinin verilmesi,
- 8-Üniversite yönetim kurulu, Senato kararları ile birimlerden gelen tüm yönetim kurulu kararlarının öğrenci bilgi sistemine işlenmesi ve gerektiğinde yazışma yapılması,
- 9-Aktif ve pasif tüm öğrencilerin yöksise güncel olarak aktarılmasının sağlanması,
- 10-Web sayfasının güncel tutulması,
- 11-Katkı payı ve Öğrenim ücretlerinin hesaplanması, yüzde ona giren öğrencilerin tespiti ve öğrencilerin durumlarına göre sisteme tanımlanması,
- 12-Yatay Geçişler,
- 13-Yaz okulu,
- 14-Öğrencilerin akademik durumlarının takibi,
- 15-Öğrencilerin askerlik işlemleri,
- 16-Mezuniyet işlemleri, dereceye giren öğrencilerin belirlenmesi, diploma, diploma eki/şeref belgesi/ikinci nüsha diploma/yan dal sertifikası/yan alan sertifikası belgelerinin hazırlanması ve teslimi,
- 17-Ders kayıt hazırlıkları ve takibi,
- 18-Çift ana dal, yan dal işlemleri,
- 19-Değişim programı öğrencilerinin işlemleri,
- 20-Zorunluk hazırlık sınıfı öğrencilerinin durumlarının ve sürelerinin takip edilmesi,
- 21-Azami öğrenim süresini tamamlayan öğrencilerin durumlarının takip edilmesi,
- 22-Dört yıl üst üste kayıt yenilemeyen öğrencilerin durumlarının takip edilmesi,
- 23-Üniversitemizde eğitim gören diğer üniversite öğrencilerinin işlemleri,
- 24-Diğer üniversitelerden ders alan üniversitemiz öğrencilerinin bildirilen başarı notlarının sisteme işlenmesi ve genel not ortalamasının hesaplanması,

<b>Hazırlayan</b>		<b>Onaylayan</b>	
Ad Soyad	:	Ad Soyad	:
Unvan	:	Unvan	:
İmza	:	İmza	:



T.C.  
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ  
BİRİM GÖREV TANIM FORMU

Form No: 1

- 25-Esogü Önlisans, Lisans, Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile ilgili diğer birimlere ve öğrencilere talep edildiğinde bilgi verilmesi,  
26-Birimlerden istenen sayısal verilerin hazırlanması,  
27-Öğrenci bilgi sisteminin geliştirilmesi, kanun, yönetmelik ve yönergelerdeki değişikliklerin sistem takibinin yapılması,  
28-Bölüm/Program/Anabilim dalı açma ve birim güncelleme işlemleri,  
29-Öğrenci burslarının takibi,  
30-Öğrenci disiplin işlemleri,  
31-Öğrenci kimlik kartları ve mezun olan öğrenciler için düzenlenen mezun kimlik kartı ile ilgili işlemler,  
32-Öğrenci işleri biriminin satın alma ve ayniyat işlemleri,  
33-Evrak kayıt işlemleri,  
34-Üniversite içi birimler ve üniversite dışı kurumlarla olan yazışmaların usulüne uygun yapılmasını sağlamak ve kontrol etmek,  
35-Öğrencilerden gelen dilekçe taleplerinin incelenerek gerekli cevapların verilmesini sağlamak,  
36-Üniversitemizde lisans ve önlisans düzeyinde kayıtlı olan tüm öğrencilerin Türkçe ve İngilizce transkript, öğrenci belgesi taleplerinin karşılanması,  
37-Arşiv çalışmalarını yapmak.

**Bağlı Alt Birimler:**

- 1-Otomasyon Birimi  
2-Diploma Birimi  
3-Yazı İşleri Birimi  
4-Ön Banko Birimi

**Genel Hizmetler:**

- 1-Evrak Kayıt  
2-Sekreterlik  
3-Santral  
4-Arşiv  
5-Destek Personeli

Hazırlayan		Onaylayan	
Ad Soyad	:	Ad Soyad	:
Unvan	:	Unvan	:
İmza		İmza	