



GÖREV TANIMLARI

Doküman No	KR.05.FR.14
Yayın Tarihi	25.03.2014
Revizyon Tarihi	10.05.2022
Revizyon No	02
Sayfa No	1 / 3

1	BİRİM ADI	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
2	GÖREV ADI	EĞİTİM-ÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRÜ
3	GÖREV DAYANAĞI OLAN YASA MADDESİ/ALT MADDESİ (KANUN-KHK-YÖNETMELİK-TEBLİĞ-USUL VE ESASLAR-YÖNERGE)	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 51/a maddesi, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'nin 31. maddesi
4	SORUMLU OLDUĞU MERCİ	Rektör, Rektör Yardımcısı, Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcısı, Daire Başkanı
5	SORUMLULUĞU ALTINDA BULUNAN PERSONEL	Eğitim-Öğretim Şube Görevlisi
6	İŞİN ÖZETİ	Yeni birim, bölüm, program, anabilim/anasanat dalı bilim/sanat dalı kurulması ve kapatılması, ilk defa öğrenci alımı, Üniversite yıllık planı oluşturulması, öğretim planları değişikliği, uluslararası ortak programların protokolleri, uzaktan eğitim yoluyla verilecek derslere ilişkin süreçler ve eğitim-öğretime ilişkin işlemler ile verilecek diğer benzeri görevleri yerine getirmek.
7	ANA GÖREV VE SORUMLULUKLARI İLE YETKİLERİ	<ul style="list-style-type: none">- Yeni Birim (Fakülte, Enstitü, Y.O.), bölüm, program, anabilim, anasanat, bilim, sanat dalları kurulmasına, kapanması ve isim değişikliğine ilişkin işlemlerin kontrolü, koordinesi ve yürütülmesinin sağlanması.- Kurulmuş fakat faal olmayan bölüm/programlara ilk defa öğrenci alımı işlemlerinin yürütülmesi, kontrolü.- Uluslararası ortak programların protokollerine ve diğer protokollere ilişkin işlemlerin yürütülmesi, kontrolü- Öğretim planları değişiklik tekliflerine ilişkin işlemlerin yürütülmesi ve kontrolü- Üniversite Yıllık Planı oluşturulmasına ilişkin işlemlerin yürütülmesi, kontrol ve koordine edilmesi.- Eğitim Komisyonu Gündeminde yer alacak konuların incelenerek dosyaların hazırlanmasının sağlanması. Gündemin belirlenmesinin ardından Komisyon üyelerine gündem ve eklerinin iletilmesi.- Senato Gündeminde yer alacak konulara ait dosyaların incelenerek dosyaların hazırlanmasının sağlanması. Senato Kararlarının kontrol edilmesi.- Mevzuat hazırlama, kontrol ve değişiklik işlemlerinin yürütülmesi.- Akademik Takvim hazırlanması işlemlerinin yürütülmesi.



GÖREV TANIMLARI

Doküman No	KR.05.FR.14
Yayın Tarihi	25.03.2014
Revizyon Tarihi	10.05.2022
Revizyon No	02
Sayfa No	2 / 3

- Üniversitemiz Öğrenci Konsey Seçiminin organize edilmesine ilişkin süreçlerin koordine edilerek yazışmaların yapılmasının sağlanması.
- Pedagojik Formasyon Eğitimi Sertifika Programı ile ilgili süreçlerin yürütülmesi, kontrolü.
- Uzaktan eğitim yoluyla verilecek 5-i dersleri ve YÖK onayı sonrası uzaktan eğitim yoluyla verilecek derslere ilişkin süreçlerin yürütülmesinin sağlanması.
- Cumhurbaşkanlığı/Bakanlıklarca hazırlanan eylem planları kapsamında Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından hazırlanan anketler kapsamında gerekli çalışmaların yürütülmesi ve anketlerin uygulanmasının sağlanması, takibi ile anket veri girişlerinin yapılması.
- Yaz öğretiminde ders alan öğrencilerin notlarının bildirilmesine ilişkin işlemlerin takibi ve yürütülmesinin sağlanması.
- İstatistikî verilerin hazırlanması, ilgili kurumlara/birimlere iletilmesi, performans, faaliyet ve kuruluş brifing vb. bilgiler hakkında periyodik olarak talep edilen raporların hazırlanmasına ilişkin işlemlerin yürütülmesinin sağlanması.
- Eğitim-öğretim süreçleri ile ilgili tüm yazışmaların, iş ve işlemlerin kontrolü, koordine edilmesi ve yürütülmesinin sağlanması.
- Amiri tarafından verilen diğer görevlerin yerine getirilmesi.

8 GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ GENEL KOŞULLAR

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 48 maddesi
- Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliğinde belirtilen şube müdürü unvanı ile ilgili şartları sağlamak.

9 GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ ÖZEL KOŞULLAR

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 68. maddesinin "B" bendinde öngörülen şartları taşımak.

10 ÇALIŞMA KOŞULLARI

A) ÇALIŞMA ORTAMI

Büro Ortamı

B) İŞ RİSKİ

- 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 9 uncu maddesi uyarınca işyerlerinin iş sağlığı ve güvenliği açısından yer aldığı tehlike sınıfları tebliğine göre ;
Az Tehlikeli