

	ORGANİZASYON EL KİTABI	Dok.No:OEK-ÖGR-004
	Şef Görev Tanımı	Rev. No: 00
		Sayfa: 1 / 1

BEU-RIT Organizasyonundaki Yeri

Kime Bağlı : Şube Müdürü ve Daire Başkanı

Kimler Bağlı : Öğren İşleri Daire Başkanlığında görevli Mühendisler, Teknikerler, Programcılar, Bilgisayar İşletmenleri, Memurlar ve Hizmetliler.

Vekâlet Eden : Daire Başkanlığınca görevlendirilecek personel.

Görevin Özeti

Mezuniyet işlerini zaman mefhumu gözetmeksizin Şube Müdürü ve Daire Başkanının sorumluluğunda yürütmek.

Temel Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

- İlgili mevzuat ile kendisine verilen görevlerin yerine getirilmesinden, sorumluluğunun zamanında yerine getirilmesinden Şube Müdürü ve Daire Başkanına karşı sorumludur,
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı bünyesinde yürütülen genel yazışmaları yürütmek,
- Performans Raporlarının Hazırlanması işlemlerini yürütmek,
- Mezun verilerinin takibi,
- Mezuniyet işlemleri ve mezuniyet sıralamaları,
- Diploma defterlerinin hazırlanması,
- Diploma basımı ve organizasyonu,
- Diploma Eki basımı ve organizasyonu,
- Mezuniyet Transkripti basımı ve organizasyonu,
- Diploma, Diploma Eki, Mezuniyet Transkripti gibi mezuniyet belgesi teyit işlemlerini yürütmek,
- Diploma ve Mezuniyet Transkriptini ilgili makamlara sunulması işlemlerini yürütmek,
- Rektörlük İdari Teşkilatı Kalite Yönetim Sistemi içerisinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı işlemlerini yürütmek,
- Şube Müdürü ve Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Yetkinlik Kriterleri

Eğitim düzeyi : En az önlisans derecesi almak

Deneyim : 657 Sayılı DMK'da belirtilen asgari şartları taşımak,

Bilgisayar : Bilgisayar kullanabilmelidir.

Bilgi Düzeyi : İlgili mevzuat hakkında bilgi sahibi olmak.

Diğer özellikler : Sistemli, verimli, titiz, iyi niyetli ve mesai mefhumu gözetmeksizin çalışmalıdır.

Hazırlayan	Onaylayan
Yönetim Temsilcisi	Rektör