



T.C.
SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
VETERİNER FAKÜLTESİ DEKANLIĞI



GÖREV TANIMI FORMU

ORGANİZASYONEL BİLGİLER	Ünitesi	Sivas Cumhuriyet Üniversitesi
	Görevi	Öğrenci İşleri
	Doküman No	VFGT - 11
	İlk Yayın Tarihi	19.10.2017
	Revizyon Tarihi	25.07.2022
	Sayfa	1/2

YETKİ VE SORUMLULUKLARI	- Lisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği ile yönetmelik değişikliklerini takip eder, duyurularını yapar. - Öğrencilerin günlük sorularına cevap verilmesi, öğrencilerin öğrenci belgesi, harç - burs işlemleri, transkript işlerini yapmak. - Öğrencilerin kayıt dondurma işlemlerini, disiplin soruşturmaları sonucunu takip eder. - Yeni kayıt, yatay ve dikey geçiş kayıt işlemlerinin yürütür. - Yaz okulu ile ilgili her türlü yazışmaları ve işlemleri yapar. - Mezuniyet için gerekli sınavlar ile not yükseltme sınavları için gerekli çalışmaları yapar ve sonuçlandırır. - Ders kayıt tarihlerinden önce sınıf şubeleri ile dersi yürütecek öğretim elemanlarının bilgilerini web sayfası veri tabanına girer. - Fakülte Yönetim Kurulu kararlarının öğrencinin dosyasına ve öğrenci bilgi sistemine işlenerek Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına ve Koordinatörlüğe bilgi vermek. - Kayıt dondurma, kayıt silme, af yarasından yararlanarak gelen öğrencilerin işlemlerini yürütmek, kaydı silinen öğrencilerin adreslerine bildirimde bulunmak, - Anket ya da araştırma izni almak isteyen öğrencilerin dilekçelerini alarak gerekli yazışmaları yapmak, takip etmek ve dosyalamak, - Bölümlerde onur ve yüksek onur öğrencilerinin tespitini yapar ve Fakülte web sayfasında yayımlanmasını sağlar. - Zorunlu staj yapan öğrencilerin isim listesini Muhasebe (Tahakkuk) birimine bildirir. - Öğrenci işleri ile ilgili yazışmaları yürütmek, - Bağlı olduğu birim ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak.
------------------------------------	---

HAZIRLAYAN Dekan Yardımcısı	KONTROL EDEN Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü	ONAYLAYAN Dekan
---	--	-------------------------------



T.C.
SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
VETERİNER FAKÜLTESİ DEKANLIĞI



GÖREV TANIMI FORMU

Bu dokümanda açıklanan yetki ve sorumluluklarımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.

Adı ve Soyadı:

Tarih/...../.....

HAZIRLAYAN

Dekan Yardımcısı

KONTROL EDEN

Sivas Cumhuriyet Üniversitesi
Kalite Koordinatörlüğü

ONAYLAYAN

Dekan