



T.C.
ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
BİRİM GÖREV TANIMLARI

BİRİM:	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
BAĞLI OLDUĞU BİRİM:	Genel Öğrenci İşleri
GÖREVİN KISA TANIMI:	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın gerektirdiği işleri Şube Müdürü ve Öğrenci İşleri Daire Başkanının sorumluluğunda yapmak.
GÖREV VE SORUMLULUKLAR	
<ul style="list-style-type: none">✓ Yabancı uyruklu öğrencilere ait işlemler,✓ Yaz Öğretimi işlemleri,✓ Öğrencilerin katkı payı/kayıt yenileme işlemleri,✓ Öğrencilerin burs/staj işlemleri,✓ Merkezi olarak yapılan Atatürk İlkeleri ve Devrim Tarihi ile Nutuk Dersi Sınav İşlemleri,✓ Bologna süreci,✓ Lisansüstü, önlisans ve lisans yatay geçiş işlemleri,✓ Çiftanadal/Yan Dal İşlemleri,✓ Üniversite tanıtımı faaliyetleri (fuar hazırlıkları, materyal hazırlığı, kampus ziyaretleri),✓ Diploma İşlemleri:<ul style="list-style-type: none">• Diploma metinlerinin Öğrenci Otomasyon Sisteminden kontrolü, güncellenmesi ve ilgili birimlerle yazışmalarının yapılması,• Diploma dökümü ve sicil defterinden diploma kontrolünün yapılması,• Diplomaların ilgili makamlara imza/onay işlemleri ve ilgili birimlerle yazışmaların yürütülmesi,• Diplomalara hologram ve soğuk mühür basılması,✓ Diploma Eki İşlemleri,<ul style="list-style-type: none">• Diploma eki bilgilerinin Öğrenci Otomasyon Sisteminden kontrolü ve güncellenmesi,• Diploma eki dökümü ve sicil defterine işlenmesi,• Diploma eki imza/onay, mühür ve soğuk mühür basım işlemleri,• Diploma eki ile ilgili birimlerle yazışmaların yürütülmesi,✓ Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen diploma ve mezuniyet belgesi teyit işlemlerinin yürütülmesi,✓ Diploma ve Diploma eki ile ilgili resmi yazışmaların yürütülmesi,	
DiĞER BİRİMLERLE İLİŞKİSİ:	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı