



**T.C.**  
**ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ**  
**BİRİM GÖREV TANIMLARI**

<b>BİRİM:</b>	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
<b>BAĞLI OLDUĞU BİRİM:</b>	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
<b>GÖREVİN KISA TANIMI:</b>	Kanun, yönetmelik, yönerge ve talimatlara uygun olarak, öğrencilere yönelik tüm faaliyetlerin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalarını planlamak, yönlendirmek, koordine etmek,
<b>GÖREV VE SORUMLULUKLAR</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığında iş akışını sağlamak.</li><li>✓ Kayıt koordinatörlüğü yapmak,</li><li>✓ Üniversite Yönetim Kurulu ve Senato'da karar alınması gereken konularda gerekli çalışmaların yapılmasını sağlayarak Rektörlük Makamına sunmak,</li><li>✓ YÖK tarafından belirlenen Anabilim/Bilim/Program/Zorunlu Hazırlık Sınıfı açma kriterlerine uygun dosyaların hazırlanması ve gerekli yazışmaların yapılmasını sağlamak.</li><li>✓ 2547 Sayılı Kanun' un 42/b maddesi uyarınca birimler tarafından hazırlanan Üniversite Faaliyet Raporu'nu Rektörlük Makamına sunmak,</li><li>✓ Rektörlük Makamına sunulacak evrakların hazırlanmasını sağlamak,</li><li>✓ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı yazışmalarını ve yapılacak işleri takip etmek,</li><li>✓ Öğrenci İşleri ve Eğitim Yürütme Kurulu (ÖYÜK) gündemi hazırlamak, toplantılara raportör olarak katılmak, alınan kararları yazmak ve ilgili birimlere iletilmesini sağlamak,</li><li>✓ Geri Bildirim Grubu üyeliğini yürütmek,</li><li>✓ Mezun olan öğrencilerin diploma ve Dİlpoma Ekleri (DE) onaylamak,</li><li>✓ Bologna Eşgüdüm Komisyonu (BEK) üyeliğini yürütmek,</li><li>✓ Farabi Kurum Koordinatörlüğü iş/işlemlerini yürütmek,</li><li>✓ Tanıtım Komisyonu üyeliği görevini yürütmek,</li></ul>	
<b>DiĞER BİRİMLERLE İLİŞKİSİ:</b>	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı