

 KTÜ 1955 KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ	ECZACILIK FAKÜLTESİ			KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Eczacılık Fakültesi ECZF
	PERSONEL GÖREV TANIM FORMU			
Doküman No: ECZ.01-014	Yay. Tar: 15.09.2025	Revizyon No: 02	Rev. Tar: 15.09.2025	Sayfa Sayısı: 02
Birim Adı	Eczacılık Fakültesi			
Alt Birim Adı	Öğrenci İşleri Birimi			
Bağlı Olduğu Yönetici	Dekan, Dekan Yardımcıları, Fakülte Sekreteri			
Temel Görev ve Sorumlulukları	Temel Görevleri Eğitim-Öğretim ile ilgili yazışmaları yürütmek, ilgili komisyonlarla uyum içinde çalışmak, öğrenci ve idare arasındaki resmi süreçleri yürütmek.			
	Sorumlulukları 1. Eğitim öğretim ile ilgili komisyonlarla uyum içinde çalışmak, 2. Eğitim öğretim ile ilgili yazışmaları sağlamak, 3. Öğrenci dilekçelerini alıp işleme koymak ve sonuçlandırmak, 4. Eğitim ile ilgili duyuruların öğrencilere iletilmesini sağlamak. Panoların tertip ve düzenini sağlamak, gereksiz ve zamanı geçmiş duyuruları kontrol ederek panodan kaldırmak, 5. Öğrencilere ait bilgileri (Mezun-Kayıtlı-Kayıt Dondurma-Yatay Geçiş Giden-Gelen, Erasmus Giden-Gelen-Yabancı Uyraklı vb.) birer dosya halinde tutarak güncellemek ve istendiğinde amirlerine vermek, 6. Seçmeli ders kontenjanlarının ders şubelendirme sistemi üzerinden veri girişlerini sağlamak, 7. Sistem üzerinden ders şubelendirmelerini yapmak, Bilgi Yönetim Sistemi üzerinden Fakültemiz ve Tıp Fakültesi öğretim elemanlarına ait ders programını ve ders mekân eşleştirmesi verilerini girmek, 8. Staj yapan öğrencilere ait işletmelere ödenecek devlet katkısının YÖKSİS üzerinden sisteme veri girişini sağlamak, 9. Mesai saatlerine uyarak öğrenci işleri biriminin açık tutulmasını sağlamak, 10. Birim Öğrenci İşlerine ait resmî belge ve bilgileri ilgisiz kişilere vermemek, bölümde gizliliğe önem vermek, işlemlerin doğru, hızlı ve güvenilir bir şekilde sonuçlanması ilkesinden ayrılmamak, 11. Lisans öğrencilerinin kullanımına sunulmuş olan öğrenci dolaplarının zimmet ve kontrol işlemlerini yürütmek, 12. Çalıştığı alanda demirbaş eşyaya sahip çıkmak, korumak, temizliğinin yapılmasını sağlamak, 13. Birim Öğrenci İşlerine ait her türlü evrakın masa üstlerinde ya da herkesin görüp okuyabileceği yerlerde bırakılmasını önlemek, 14. EBYS üzerinden resmi işlemlerin zamanında yürütülmesini sağlamak, 15. Dışardan ders vermek üzere görevlendirilen öğretim üyesi ve öğretim elemanlarının iletişim bilgilerini tutarak gerektiğinde iletişim kurmak, 16. Güvenlik ve tehlikelere karşı koymak açısından, odadan kısa süreli ayrılmalarda gerekirse kapıyı kilitli tutmak ya da yerine birini bırakmak; gereksiz elektrik tüketiminden kaçınmak, odalarda ısıtıcı, elektrik ocağı ve benzeri aletleri kullanmamak; özellikle akşam odadan ayrılırken ve			

	hafta sonları, kapı ve pencerelerin, bilgisayarların kapalı tutulmasına dikkat etmek, 17.Yıllık ve diğer idari izinlerin işleri aksatmayacak ve birimin kapalı kalmayacak şekilde kullanılmasına dikkat etmek, 18. İç ve dış posta işlemlerinin yazı işleri ile birlikte yürütülmesini ve Birim Öğrenci İşlerine ait posta ve diğer evrakların her gün dekanlıktan alınıp ilgililere dağıtılmasını sağlamak, 19.Kılık ve kıyafet kurallarına uymak, 20.Fakülte mallarını ve kaynaklarını verimli ve ekonomik kullanmak, 21.Üniversite ve Fakültenin etik kullarına uymak, 22.Dekan, Dekan Yardımcıları ve Fakülte Sekreteri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme becerisi
Görevi İle İlgili Mevzuatlar	* 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, * Eczacılık Fakültesi Lisans Eğitim Öğretim Yönergesi, * Eczacılık Fakültesi Lisans Eğitim-Öğretim Sınav ve Değerlendirme Yönetmeliği * Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği * Kurumlar arası yatay geçiş-Merkezi yerleştirme ile yatay geçiş ile ilgili mevzuatlar, Özel öğrenci yönergesi. * Bilginin şekli: Kanun, genelge, sözleşme
Diğer Görevlerle İlişkisi	Dekan, Dekan Yardımcıları, Fakülte Sekreteri, Bölüm Başkanları, Eğitim Komisyonu, Staj Komisyonu, Yatay Geçiş, Uyum ve Denklik Komisyonu, Değişim Programları Komisyonu, Burs Komisyonu, Öğrenci Spor ve Sosyal Faaliyet Komisyonu, Mezunlarla İletişim Komisyonu