



T.C.
ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman No :
Yayın Tarihi : 11/1/2022
Rev. No :
Sayfa No : 1/3

PERSONEL GÖREV TANIM FORMU	
Personel Adı	AKIN YAŞAR
Birim Adı	SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ
Yedek Personel	DAVUT BOR
Kadro Ünvanı	Memur

Personel Ünvanı ve Bağlı Görevler

Ünvan	Görev Adı	Görev Açıklaması	Mevzuat	Yetkiler	Hassas Görev	Risk	Risk Düzeyi	Prosedür
Öğrenci İşleri Görevlisi	ÖİG	Öğrencilerin kayıt, ders kaydı, öğrenci belgesi, tecil, not dökümü belgesi, kayıt dondurma, ilişik kesme, yatay geçiş, muafiyet, burs, geçici mezuniyet, diploma vb. iş ve işlemleri yürütür.			Hayır			
Öğrenci İşleri Görevlisi	ÖİG	Öğrencilerin yatay geçiş işlemleri ve ders muafiyet istekleri için gerekli belgeleri hazırlar.			Hayır			
Öğrenci İşleri Görevlisi	ÖİG	Birimine kayıt yaptıran öğrencilerin her türlü yazışmalarını yapar.			Hayır			
Öğrenci İşleri Görevlisi	ÖİG	Mazereti nedeniyle sınavlara giremeyen öğrencilerin Yönetim Kurulu kararlarını ilgili bölümlere ve öğrencilere bildirir.			Hayır			
Öğrenci İşleri Görevlisi	ÖİG	Öğrencilerle ilgili evrakların arşivlenmesini sağlar.			Hayır			
Öğrenci İşleri Görevlisi	ÖİG	Birimine alınacak öğrenci kontenjanları ile ilgili hazırlık çalışmaları yapar.			Hayır			
Öğrenci İşleri Görevlisi	ÖİG	Öğrenci bilgilerinin ve notlarının otomasyon sistemine girilmesini takip eder.			Hayır			
Öğrenci İşleri Görevlisi	ÖİG	Kayı silinen ve mezun öğrencilerin askerlik ve KYK listelerini gönderir.			Hayır			
Öğrenci İşleri Görevlisi	ÖİG	Yapılan iş ve işlemlerde yöneticisini bilgilendirir ve yapılmayanlar hakkında gerekleriyle birlikte açıklama yapar.			Hayır			
Öğrenci İşleri Görevlisi	ÖİG	Birimine ait her türlü bilgi ve belgeyi korur, ilgisiz kişilerin eline geçmesini önler, bağlı bulunduğu yöneticinin onayı olmadan kişilere bilgi ve belge vermez.			Hayır			
Öğrenci İşleri Görevlisi	ÖİG	EBYS sisteminde görev alanıyla ilgili yazışmaları takip eder ve sonuçlandırır.			Hayır			
Öğrenci İşleri Görevlisi	ÖİG	İş verimliliği ve barışı açısından diğer birimlerle koordineli ve uyum içerisinde çalışmaya gayret eder.			Hayır			
Öğrenci İşleri Görevlisi	ÖİG	Biriminde görev alanı ile ilgili duyuruların yapılmasını sağlar.			Hayır			
Öğrenci İşleri Görevlisi	ÖİG	Görev alanında karşılaşılan herhangi bir uyumsuzluk veya sorunu amirlerine bildirir.			Hayır			
Öğrenci İşleri Görevlisi	ÖİG	Yöneticileri tarafından görev alanıyla ilgili yazılı ve sözlü verilen diğer iş ve işlemleri yapar.			Hayır			
Öğrenci İşleri Görevlisi	ÖİG	Af kanunları ile ilgili mevzuatı takip eder ve ilgili kişileri yönlendirir.			Hayır			

Hazırlayan	Tebliğ Alan	Onaylayan
Enstitü Sekreteri HATİCE SİBEL KOÇAŞ	Memur AKIN YAŞAR	HATİCE SİBEL KOÇAŞ



T.C.
ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman No :
Yayın Tarihi : 11/1/2022
Rev. No :
Sayfa No : 2/3

PERSONEL GÖREV TANIM FORMU	
Personel Adı	AKIN YAŞAR
Birim Adı	SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ
Yedek Personel	DAVUT BOR
Kadro Ünvanı	Memur

Personel Ünvanı ve Bağlı Görevler

Ünvan	Görev Adı	Görev Açıklaması	Mevzuat	Yetkiler	Hassas Görev	Risk	Risk Düzeyi	Prosedür
Öğrenci İşleri Görevlisi	ÖİG	Mezun olan öğrencilerin bilgilerini YÖKSİS'e girer.						Hayır
Öğrenci İşleri Görevlisi	ÖİG	MEB ile yazışma işlemlerini yapar.						Hayır
Öğrenci İşleri Görevlisi	ÖİG	Öğrenci katkı payları ile ilgili işlemleri yapar.						Hayır
Öğrenci İşleri Görevlisi	ÖİG	Birimlerden gelen bölüm, program açma, öğrenci alma, program kapatma gibi teklifleri inceleyip, senatoya sunar ve çıkan karar YOK'e ve YÖKSİS üzerinden sisteme bildirimini yapar.						Hayır
Öğrenci İşleri Görevlisi	ÖİG	YOK Bursları kapsamında yürütülen iş ve işlemleri takip eder.						Hayır
Öğrenci İşleri Görevlisi	ÖİG	Mezuniyet töreni ile ilgili çalışmalara destek verir.						Hayır
Öğrenci İşleri Görevlisi	ÖİG	Lisansüstü, Lisans ve Ön lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve ilgili yönetmelikleri bilmek, değişiklikleri takip etmek, duyurularını yapar.						Hayır
Öğrenci İşleri Görevlisi	ÖİG	Öğrenci işleri ile ilgili günlük ve dönemlik yazışmaları hazırlar.						Hayır
Öğrenci İşleri Görevlisi	ÖİG	Öğrenci Konseyi ve Temsilciliği ile ilgili işlemlerini yapar.						Hayır
Öğrenci İşleri Görevlisi	ÖİG	Akademik takvimin hazırlanması sürecindeki işlemleri yapar.						Hayır
Öğrenci İşleri Görevlisi	ÖİG	Harç borcu olan öğrencileri tespit eder.						Hayır
Öğrenci İşleri Görevlisi	ÖİG	Öğrenci kimlik kartı kaybolan öğrenci için gerekli başvuruyu alır.						Hayır
Kurul İşlemleri Görevlisi	KİG	Görev alanı ile ilgili mevzuatı bilir, değişiklikleri takip eder ve bilgisini güncel tutar.						Hayır
Kurul İşlemleri Görevlisi	KİG	Müdürün Enstitü Yönetimi ile ilgili getireceği işlerde kararlar yazar.						Hayır
Kurul İşlemleri Görevlisi	KİG	Anabilim/Anasanat dalı başkanlıklarından gelen yazıların teslim alınması ve doğruluğunun kontrolünü yapar.						Hayır
Kurul İşlemleri Görevlisi	KİG	Anabilim/Anasanat dalı başkanlıklarından teslim alınan evrakların yönetim/yöneticinin bilgisi doğrultusunda kurul gündemini oluşturur ve gündemi kurul üyelerine ulaştırır.						Hayır
Kurul İşlemleri Görevlisi	KİG	Bünyesinde bulunan akademik ve idari personele ilişkin görevlendirme kararlarını yazar.						Hayır

Hazırlayan	Tebliğ Alan	Onaylayan
Enstitü Sekreteri HATİCE SİBEL KOÇAŞ	Memur AKIN YAŞAR	HATİCE SİBEL KOÇAŞ



T.C.
ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman No :
Yayın Tarihi : 11/1/2022
Rev. No :
Sayfa No : 3/3

PERSONEL GÖREV TANIM FORMU

Personel Adı	AKIN YAŞAR
Birim Adı	SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ
Yedek Personel	DAVUT BOR
Kadro Ünvanı	Memur

Personel Ünvanı ve Bağlı Görevler

Görev	Ünvan	Görev Tanımı	Hayır					
Kurul İşlemleri Görevlisi	XİG	Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim - öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında verilen kararı yazar.	Hayır					
Kurul İşlemleri Görevlisi	XİG	Lisansüstü öğrencilerin kayıt yaptıktan mezun oluncaya kadar olan öğrencilik durumlarıyla ilgili her türlü kararı yazar.	Hayır					
Kurul İşlemleri Görevlisi	XİG	Enstitünün eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırma kararını yazar.	Hayır					
Kurul İşlemleri Görevlisi	XİG	Lisansüstü Eğitim-Öğretim Enstitülerinin Teşkilat ve İşleyiş Yönetmeliği çerçevesinde Enstitü Yönetim Kuruluna üye seçimi kararını yazar.	Hayır					
Kurul İşlemleri Görevlisi	XİG	Lisansüstü Eğitim-Öğretim Enstitülerinin Teşkilat ve İşleyiş Yönetmeliği doğrultusunda program açma kapama işlemlerine ilişkin kararı yazar.	Hayır					
Kurul İşlemleri Görevlisi	XİG	Enstitü Yönetim Kurulu, Enstitü Kurulu kararlarını yazar.	Hayır					
Kurul İşlemleri Görevlisi	XİG	Yazılan kural kararlarını ilgili birimler ile ilgili kişilere ulaşmasını sağlar.	Hayır					
Kurul İşlemleri Görevlisi	XİG	İş verimliliği ve barışı açısından diğer birimlerle uyum içinde çalışmaya gayret eder. Etik kurallara uymak, hassas ve riskli görevleri dikkate alır.	Hayır					
Kurul İşlemleri Görevlisi	XİG	Sorumluluğundaki mevcut araç, gereç ve her türlü malzemenin yerinde ve ekonomik kullanılmasını sağlar. Fakülte-Yükseköğül-Enstitü Sekreterinin ve Dekanın-Yükseköğül Sekreterinin ve Müdürün görev alanı ile ilgili verdiği diğer işleri yapar.	Hayır					
Kurul İşlemleri Görevlisi	XİG	EBYS sisteminde birimiyle ilgili yazışmaları takip etmek ve sonuçlandırır. Süreli yazıları takip ederek, uymayan birimleri zamanında uyarır.	Hayır					
Kurul İşlemleri Görevlisi	XİG	Birime ait her türlü bilgi ve belgeyi korur, ihşisiz kişilerin eline geçmesini önler, amirinin onayı olmadan kişilere bilgi ve belge vermekten kaçınır.	Hayır					

Hazırlayan	Tebliğ Alan	Onaylayan
Enstitü Sekreteri HATİCE SİBEL KOÇAŞ	Memur AKIN YAŞAR	HATİCE SİBEL KOÇAŞ