

İŞ/GÖREV TANIM FORMU

KURUMU	TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ
SINIFI	Genel İdare Hizmetleri
KADRO UNVANI	Öğrenci İşleri
BİRİMİ	Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğü
BAĞLI OLDUĞU UNVAN	Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Müdürü Yardımcısı, Yüksekokul Sekreteri

İş/Görev Kısa Tanımı: Yabancı Diller Yüksekokul Öğrencilerinin, öğrenim süresi boyunca ilgili yasa ve mevzuat çerçevesinde, öğrencilikle ilgili işlemleri eksiksiz ve en kısa sürede yapmak, bu işlemleri yaparken eğitim birimleri ile eşgüdüm sağlayarak planlanan eğitimin sağlıklı olarak yürütülmesini sağlamak.

İş/Görevi :

- Almanca Hazırlık Sınıfı Programına kayıtlı öğrencilerin sınıf listelerini, devam çizelgelerini, ödev listelerini vb. listeleri yapmak ve takip etmek.
- Almanca Hazırlık Sınıfı Programına kayıtlı öğrencilerin Öğrenci Bilgi Sistemi (ÖBS) üzerinde dersliklerinin tanımlanması, şubelendirmelerinin yapılması, ders programlarının işlenmesi, sınav takviminin işlenmesi, derslere atanmış öğretim üyelerin işlemlerini ÖBS'ye işlenmesi ve ÖBSE'ye ilişkin tüm işlemleri takip etmek.
- Öğrenci Bilgi Sistemi'nde ihtiyaç duyulan yazılım taleplerinin hazırlanması ve düzeltilmesi ile ilgili işlemlerin yürütülmesi ve takibini yapmak.
- Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından yürütülen Almanca Hazırlık Sınıfı Programı hakkında bilgi edinme ve yönlendirme hizmetlerinin verilmesinde katkıda bulunmak,
- Almanca Yeterlik Sınavı sonucunda başarılı olan öğrencilerin belgelerinin hazırlanması, teslim edilmesi ve takibini yapmak.
- Almanca Yeterlik Sınavı sonucunda başarılı olup lisans programına hak kazanıp fakültelerine geçecek öğrenciler için fakülteleri ve diğer birimler ile gerekli yazışmaları yapmak.
- Almanca Yeterlik Muafiyet belgelerini ibraz eden öğrencilerin belgelerini Öğrenci Bilgi Sistemine İşlenmesinde (ÖBS) yardımcı olma ve ilgili birimlerle yazışmalarının yapmak.
- Almanca Yeterli Sınavı sonucunda başarılı olup Almanya Yaz Kursuna gitmeye hak kazanan öğrencilerin listelerini yapmak.
- Almanca, İngilizce ve Türkçe Seviye Tespit Sınavı sonucunda başarılı olan öğrencileri ilgili fakültele bildirimleri için gerekli yazışmaları yapma,
- Türkçe Dil Yeterlik Sınavı işlemlerinin yürütülmesi ve ilgili birimlere bildirilmesi için gerekli yazışmaları yapmak.
- Seviye Tespit Sınavının yapılması için gerekleri işleri yapmak ve sınav sonucuna göre öğrencileri seviyelere ayırma,
- Hazırlık Sınıfı öğrencilerine ilişkin gelen-giden tüm yazışmaları yapma ve takip etmek.
- Hazırlık sınıfı öğrencilerinin dilekçelerinin teslim alma ve dilekçelerine ilişkin gerekli iş ve işlemleri yürütmek.

- Sınav Evraklarının teslim almak.
- Talep edilen tüm yazışmaları yapmak.
- Talep edilen belge onaylarının hazırlamak.
- Dosya dolap düzenleme işlemlerinin yürütmek.
- Hazırlık sınıfı öğrencilerinin tüm sınav evrakları, diğer evraklarının arşivlenmesi yapmak
- Not İşlemlerinin takibini yapmak.
- Derslik programlarının takibini yapmak.
- Yüksekokulu Kurullarından öğrencilere ilişkin alınan kararların Öğrenci Bilgi Sistemine sisteme işlenmesi ve takibini yapmak.
- Hazırlık Sınıfı Öğrencilerine ilişkin istatistik, rapor ve tabloları hazırlamak.
- Yüksekokula kayıt yaptıran öğrencilerin her türlü yazışmalarını yapmak.
- Yaz okulu ile ilgili öğrenci kayıtlarının alınması, dekontlarının takip edilmesi, sınıflandırılması, devam çizelgelerinin oluşturulması ve yaz okuluna ilişkin diğer iş ve işlemlerin takibi.
- Hazırlık Sınıfı Öğrencilerine ilişkin duyuruları yapmak.
- Öğrenci Konseyi ve Temsilciliği ile ilgili işlemlerin yürütülmesine katkıda bulunmak ve buna ilişkin resmi yazışmaları yapmak.
- Amirleri tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Yetkinlikler:

TEMEL	BİLGİ KAYNAKLARI	YÖNETSEL
<ul style="list-style-type: none"> • Sürekli Mesleki Gelişim Sağlayabilme 	<ul style="list-style-type: none"> • Türk-Alman Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği • Kurum Mevzuatı Bilgisi • Excel, Word vb. programları kullanabilme, • EBYS, ÖBS sistemlerini kullanabilme 	<ul style="list-style-type: none"> • Etkin İletişim Becerileri • Etik Değerler. • Dürüstlük, Güvenilirlik • Temsil Kabiliyeti