



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
AĞIZ ve DİŞ SAĞLIĞI EĞİTİM ve ARAŞTIRMA HASTANESİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ PERSONELİ GÖREV TANIMI

Doküman No: KKU02.YD.25	Yayın Tarihi: 08.09.2017	Revizyon No:	Revizyon Tarihi	Sayfa No: 1/1
Görevin Ana Amacı	Aşağıda tanımlanan sorumluluğunda bulunan görevleri eksiksiz yerine getirerek, Diş Hekimliği Fakültesi Hastanesi'nin öğrenci işleri hizmetlerini yürütmek.			
Gerekli Bilgi ve Beceriler	- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak. - Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak.			
Görev, Yetki ve Sorumlulukları	<ol style="list-style-type: none">1. Ders programlarının hazırlanması için çalışma yapar.2. Kayıt yenileme haftasında mazeretli öğrencilerin kayıt işlemlerini kabul eder.3. Fakülte müfredatının bahar döneminde hazırlanması çalışmalarını yürütür.4. UBS programı üzerinden öğrencilerden gelen talebi yerine getirir.(Öğrenci belgesi, transkript vb.)5. Kayıt sildirme işlemlerini yapar.6. Burs alma işlemlerini duyurur ve yapar.7. Öğrencilerin rahatsızlıkları nedeniyle sevk belgesi düzenler.8. Sınav tarihlerini dekan yardımcısı ile görüşerek belirler.9. Diplomaların hazırlanması işlemlerini yapar.10. Transkript hazırlanması işlemlerini yapar.11. Öğrenci işlerine gelen ve çıkan evrakları kayıt eder.12. Öğrencilerin staj ve klinik gözlem programlarını hazırlar.13. Birimi ile ilgili verilen görevleri yerine getirir.14. Görevini, Kalite Yönetim Sistem politikası, hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütür.			

Kalite Birim Sorumlusu Uzm. Semiha ÖZATA	Kalite Yönetim Direktörü Y. Yrd. Doç. Dr. Fikret YILMAZ	Başhekim Doç. Dr. Murat YENİSEY