

	T.C. BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ	Dok. No: GT/009/14 İlk Yayın Tar.: 17.06.2022 Rev. No/Tar.: 00/... Sayfa 1 / 2
	NOT VE MEZUNİYET İŞLERİ ŞUBE MÜDÜRÜ	

Birimi		Bağlı Olduğu Yönetici	Öğrenci İşleri Daire Başkanı
Alt Birim Adı	Not ve Mezuniyet İşleri Şube Müdürlüğü	Yerine Vekalet Edecek Kişi	Vekalet Verilen Personel
Görev Unvanı	Şube Müdürü		
Görev, Yetki ve Sorumluluklar			
- Üniversitemiz birimlerinde açılacak yaz okulu işlemlerinin yapılması için gerekli yazışmaların yapılması, ders kayıtlarının yapılması ve diğer işlemlerinin yapılmasının sağlanması ve takibi - Öğrenci bilgi sistemi ile YÖKSİS arasındaki bilgi transferi işlemlerinin takibi ve yürütülmesi. - Üniversitemizde mevcut Yüksekokullarında öğrenim gören öğrencilerin birimiz not bürolarında yapılan işlemlerin sorumluluğu ve takibi. - Üniversitemizde mevcut Meslek Yüksekokullarında öğrenim gören öğrencilerin birimiz not bürolarında yapılan işlemlerin sorumluluğu ve takibi. - Üniversitemiz birimlerinden mezun olan öğrencilerin diplomalarının basımının sağlanması, - Sağlık alanından mezun olan öğrencilerin diplomalarının Sağlık Bakanlığına/Müdürlüğüne tescile gönderilmesi ve takibi. - Daire Başkanlığımızdan talep edilen İstatistiksel bilgilerin temin edilmesinin sağlanması. - Engelli öğrencilerin Daire Başkanlığı sorumluluğundaki işlemleri. - Daire Başkanının vereceği diğer görevler.			

TEBLİĞ EDEN

	T.C. BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ	Dok. No: GT/009/14 İlk Yayın Tar.: 17.06.2022 Rev. No/Tar.: 00/... Sayfa 2 / 2
	NOT VE MEZUNİYET İŞLERİ ŞUBE MÜDÜRÜ	

Orbay Cebecioğlu

TEBELLÜĞ EDEN

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum; görevi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

İsmail Uçar