

	T.C. BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ	Dok. No: GT/009/13 İlk Yayın Tar.: 17.06.2022 Rev. No/Tar.: 00/... Sayfa 1 / 2
	YAZI İŞLERİ ŞUBE MÜDÜRÜ	

Birimi		Bağlı Olduğu Yönetici	Öğrenci İşleri Daire Başkanı
Alt Birim Adı	Yazı İşleri Şube Müdürlüğü	Yerine Vekalet Edecek Kişi	Vekalet Verilen Personel
Görev Unvanı	Şube Müdürü		

Görev, Yetki ve Sorumluluklar
- ÖSYM kontenjanları ve şartlarının belirlenmesi için okullara yazılması, senatoya alınması ve ÖSYM'e girilmesinin sağlanması. - DGS kontenjanları ve şartlarının belirlenmesi takibi ve ÖSYM'te takibi. - Yurtdışından kabul edilecek öğrenci kontenjanlarının YÖK'ün web sayfasına girilmesinin sağlanması. - Akademik Takvim taslaklarının hazırlanması, okullardan görüş istenilmesi ve senatoya sunulması web sayfasında yayınlanması. - Yükseklisans – Doktora kontenjanlarının ve şartlarının belirlenmesi için enstitülere yazılması, senatoya sunulması ve web sayfasında yayınlanması. - Özel yetenekle alınacak öğrencilerin başvuru şartlarının belirlenmesi için ilgili okullara yazılması, senatoya sunulması ve web sayfasında yayınlanması. - Kurum içi, kurumlar arası ve yurt dışı kontenjanlarının okullardan istenilmesi, senatoya sunulması, YÖK'e gönderilmesi ve web sayfasında yayınlanmasının sağlanması. - Üniversite Yönetim Kurulu yazışmalarının yapılmasının sağlanması ve takibi. - Senato yazışmalarının yapılmasının sağlanması ve takibi. - Genel yazışmaların yapılmasının sağlanması ve takibi. - Yönetmelik, yönerge ve uygulama ilkelerinin hazırlanması. - Katkı payı ve öğrenim ücretlerinin hazırlanması. - Yaz öğretimi ücretlerinin hazırlanması, Yönetim Kuruluna sunulması, ilgili yazışmaların yapılması ve takibi. - Bilgi Yönetim Birimi yazışmalarının yapılması. - Öğrenci konseyi seçim sürecinin yürütülmesi. - Diğer şube müdürlükleri ile bilgi-belge paylaşımı ve işbirliği gerektiren konularda iş ve işlemlerin yürütülmesi. - Daire Başkanının vereceği diğer görevler.

TEBLİĞ EDEN

Orbay Cebecioğlu

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmektedir.

	T.C. BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ	Dok. No: GT/009/13 İlk Yayın Tar.: 17.06.2022 Rev. No/Tar.: 00/... Sayfa 2 / 2
	YAZI İŞLERİ ŞUBE MÜDÜRÜ	

TEBELLÜĞ EDEN

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

Erol Uslu