



YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU

KARADENİZ
TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
Yabancı Diller Yüksekokulu

YO

BİRİM GÖREV TANIM FORMU

Dok. Kodu: İK. FR. 05

Yay. Tar: 2022

Revizyon No: 01

Rev. Tar: 2022

Sayfa Sayısı: 01

Birim Adı

YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU

Alt Birim Adı

ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ

Görev Amacı

Yüksekokul öğrenci işlemlerini mevzuat ve talimatlara uygun yürütmek.

Temel İş ve Sorumluluklar

- Eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği ile yönetmelik değişikliklerini takip eder, duyurularını yapar.
- Öğrenci işleri ile ilgili aylık / dönemlik olağan yazışmaları hazırlar ve Müdürlük makamına sunar.
- Öğrencilerin işlemleri ile ilgili evrak işlerinin yürütülmesi ve yazışmalarının yapılması
- Ders kayıt işlemleri ile ilgili gerekli hazırlıkları yapar ve sonuçlandırır.
- Öğrencilerle ilgili her türlü duyuruları yapar.
- Öğrencilerle ilgili her türlü evrakların arşivlenmesini yapar.
- Her yarıyıl sonunda başarı oranlarını tanzim eder.
- Mazereti nedeniyle sınavlara giremeyen öğrencilerin Yönetim Kurulu kararlarının ilgili bölümlere ve öğrencilere bildirir.
- Akademik takvim ön taslağını inceler.
- Amirleri tarafında unvanına uygun verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

Görev ile İlgili Mevzuatlar

- Yükseköğretim Kanunu
- KTÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği
- KTÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği
- Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik
- Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği
- KTÜ Yabancı Diller Yüksekokulu Uygulama Yönergesi
- KTÜ Ders Muafiyeti ve Uyum İşlemleri Yönergesi

ONAYLAYAN

Dr.Öğr.Üyesi Hasan SAĞLAMEL
Yüksekokul Müdürü