



T.C.
İZMİR YÜKSEK TEKNOLOJİ ENSTİTÜSÜ

YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU
GÖREV TANIM FORMU

ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ
GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Doküman No	İYTE-ENS-0016
Yayın Tarihi	16.09.2024
Revizyon Tarihi	15/10/2025
Revizyon No	

GÖREV:

- Maddi Hata İtiraz Dilekçelerini takip etmek ve müdür yardımcılarında gelen tutanak doğrultusunda sonucu öğrenciye iletmek.
- Öğrencilerin izinli sayılma talepleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- Bahar Döneminde Hazırlık Sınıfına kayıtlanan lisansüstü öğrencilerin Senato kararı gereği bir yarıyıl süreyle izinli sayılma işlemlerini yürütmek.
- Azami öğrenim süresini dolduran öğrencilerin ilişik kesme ve sınav hakkından yararlanma ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- Öğrencinin talebi üzerine Geçme Belgesi düzenlemek.
- Öğrencinin talebi üzerine İlgili Makam Belgeleri düzenlemek.
- Belgeli muaf olma talebi olan öğrencilerin muafiyet işlemlerini yapmak.
- Hazırlık sınıfı ders programlarını ÖBS'ye işlemek.
- Öğrenci devamsızlıklarını sistem üzerinden takip etmek ve güncel yoklama listelerini hazırlamak.
- Sınavlarda öğrenci listelerini hazırlamak.
- Sınavlarda görevli olacak olan okutmanları ve sınıf düzenlerinin listelere dökülmesini gerçekleştirmek.
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'ndan gelen kurumlar arası ve merkezi yerleştirme puanı ile yatay geçiş başvurusu yapan öğrencilerin belgelerini kontrol edip muafiyet durumlarını ilan ederek Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na bildirmek ve sınav listelerini oluşturmak.
- Lisansüstü programlara başvuru yaparak muafiyet belgesi yükleyen öğrencilerin belgelerini kontrol ederek muafiyet durumlarını ilan etmek ve sınav listelerine dahil etmek.
- Ocak, Temmuz ve Eylül SBS Öğrenci Listelerini İYTE YDYO Hazırlık Sınıfı Yönetmeliği çerçevesinde oluşturmak.
- Uluslararası İlişkiler Ofisi'nin talebi üzerine yapılacak olan Erasmus Sınavı'nın iş ve işlemlerini yürütmek.
- DGS ile kayıtlanan öğrencilerin SBS ile ilgili iş ve işlemlerini yürütmek.
- Hazırlık Sınıfının Yaz Öğretimi ile ilgili iş ve işlemlerini yürütmek.
- Yerine girme ve telafisi olan öğretim görevlileri için sistemde gerekli değişiklikleri yaparak ders programlarının ek dersler ile koordineli gitmesini sağlamak.
- Yönetmelik çerçevesinde, Hazırlık öğrencileri ile ÖİDB, SKS ve Fakülteler ile koordinasyonu sağlamak, öğrencileri not sistemleri ve yüksekokul işleyişi hakkında bilgilendirmek.
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'ndan gelen Akademik Takvim taslağı ile ilgili çalışmayı yapmak.
- Birim Faaliyet Raporunu hazırlamak.
- Hazırlık Sınıfı ile ilgili duyuruları Yüksekokulumuz web sayfasında yayınlamak.
- Yüksekokulumuz e-posta adresine gelen görev alanı ile ilgili e-postalara zamanında ve uygun şekilde cevap oluşturmak.
- Birim faaliyetlerine ilişkin tutulan kayıtları birimde muhafaza etmek.
- Akademik Takvim dahilinde Fakülte İngilizce dersleri ve Modern Diller Bölümü derslerinin ders programlarını ile açılan/kapatılan dersleri ÖBS'ye işlemek ve gerekli yazışmaları yapmak.
- Ön koşullu derslerin iş ve işlemlerinin takip etmek.
- Ders ve sınavlar için sınıf ve gözetmen talebi yazışmalarını yapmak.
- SKS tarafından etkinliklerde izinli sayılan öğrencilerin durumunu ilgili öğretim görevlilerine bildirmek.
- Fakülte İngilizce Dersleri ve Modern Diller Bölümü dersleri ile ilgili duyuruları Yüksekokulumuz web sayfasında yayınlamak.
- Yüksekokulumuz e-posta adresine gelen görev alanı ile ilgili e-postalara zamanında ve uygun şekilde cevap oluşturmak.
- Birim faaliyetlerine ilişkin tutulan kayıtları birimde muhafaza etmek.
- Üstlerinin verdiği iş ve görev tanımına uygun diğer görevleri yapmak.

SORUMLULUKLAR:

- Birimdeki görevlerini düzenli ve doğru olarak zamanında gerçekleştirmek.
- Birim temel faaliyetlerini ilgili yasal mevzuatlar çerçevesinde gerçekleştirmek.
- Birim içinde etkin ve UBYS üzerinde etkin bir kayıt ve dosya sistemi kurmak, yürütmek ve geliştirmek.
- Enerji tüketen tesisat ve ekipmanlarda ısıtma/soğutma, havalandırma, su vb'nin gereksiz kullanımını engellemek.
- Enerji konusunda yasal yönetmeliklere ve İYTE enerji politikalarına uygun hareket etmek.



T.C.
İZMİR YÜKSEK TEKNOLOJİ ENSTİTÜSÜ
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU
GÖREV TANIM FORMU

ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ
GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Doküman No	İYTE-ENS-0016
Yayın Tarihi	16.09.2024
Revizyon Tarihi	15/10/2025
Revizyon No	

- Enerji performansını sürekli olarak iyileştirmek için görüş ve önerilerde bulunmak.