

İŞ TANIMI



Adı Soyadı	Ufuk ERKAL
Görev Unvanı	Şef
Birimi	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
En Yakın Yönetici	Şube Müdürü
Yokluğunda Vekâlet Edecek	Kadir GÜL, Nihan ORDU

YAPTIĞI İŞLER

- UBYŞ>Başvuru Modülleri üzerinden yapılan yaz okulu, formasyon, enstitü başvuru süreçlerinin sağlıklı yürütülmesini sağlamak,
- Üniversitemiz Senatosunda kabul edilen öğretim planlarını UBYŞ ortamına işlemek ve organize etmek,
- Haftalık ders programlarının tanımlandıktan sonra Uzaktan Eğitim ve Araştırma Merkezi sistemine derslerin ve öğrencilerin aktarılmasında UZEM ile ortak çalışmak,
- YÖKSİS>ABAYS üzerinden "program/bölüm açma", "ilk defa öğrenci alımı" tekliflerinin girilmesi ve takibinin yapılması,
- Akademik takvimi hazırlamak,
- ÜBYŞ'ye derslik tanımlamalarını yapmak,
- Üniversitemiz Bölüm Dışı Seçmeli Ders Havuzu iş ve işlemlerini yapmak,
- Yaz Okulunda açılacak derslerin iş ve işlemlerini yapmak,
- İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalara katılma, çalışmaları izleme, tedbir alınmasını isteme, tekliflerde bulunma ve benzeri konularda çalışanları temsil etmek,
- Görev tanımı ile ilgili otomasyondaki yenilik ve değişikliklerin kullanıcılara aktarılmasını sağlamak ve eğitimini vermek,
- Görev tanımında belirlenen çalışma alanlarında Üniversite Bilgi Yönetim Sisteminin (ÜBYŞ) işleyişi ile ilgili iş girişi ve servis taleplerini inceleyerek çözüme kavuşturmak, gerekirse İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi yetkililerine iletmek ve çözüm sürecini takip etmek,
- Görevinin gerektirdiği iş ve işlemler hakkında öncelikle yedeği olan personeli bilgilendirmek,
- YÖKSİS ve Microsoft Teams duyurularını takip etmek ve görev alanıyla ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- Yeni açılan bölüm/program bilgilerinin UBYŞ'ye tanımlanması,
- Öncelikle bulunduğu alanda olmak üzere Hijyen ve Sanitasyonun sağlanması için sorumlu personelle iletişimde olması, kurumun genelinde de Hijyen ve Sanitasyon konusunda gerekli hassasiyeti göstermek,
- Görev tanımı ile ilgili yazışmaları yapmak,
- Birim amirinin vereceği diğer işleri yapmak.