

İŞ TANIMI



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

YAPTIĞI İŞLER

- UBYS>Başvuru Modülleri üzerinden yapılan "özel yetenek" başvuru süreçlerinin sağlıklı yürütülmesini sağlamak,
- UBYS>Başvuru Modülleri üzerinden yapılan uluslararası öğrenci, değişim programları, başvuru süreçlerinin sağlıklı yürütülmesini sağlamak,
- Üniversitemiz Senatosunda kabul edilen öğretim planlarını UBYS ortamına işlemek,
- Haftalık ders programlarının tanımlandıktan sonra Uzaktan Eğitim ve Araştırma Merkezi sistemine derslerin ve öğrencilerin aktarılmasında UZEM ile ortak çalışmak,
- Birim, bölüm, program açılma taleplerinin formata uygunluğunun kontrol etmek,
- Eğitim Komisyonu yazışmalarını ve toplantı çalışmalarını yürütmek,
- UBYS>Yabancı Diller Modülü üzerinden "hazırlık" sınıfları kayıt, kur/şube oluşturma, transfer, not sistemi oluşturma ve atama, ders açma ve mezuniyet işlemlerinin kontrolünü yapmak,
- Görev tanımı ile ilgili otomasyondaki yenilik ve değişikliklerin kullanıcılara aktarılmasını sağlamak ve eğitimini vermek,
- Görev tanımında belirlenen çalışma alanlarında Üniversite Bilgi Yönetim Sisteminin (ÜBYS) 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,
- Sınıf dönem güncelleme işlemlerinin kontrol edilmesi,
- 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.