



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
Görev Tanımı Formu

Doküman No	UNİKA-FRM-0211
Yayın Tarihi	22.06.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Birimi	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Unvanı/Ad-Soyadı	Bilgisayar İşletmeni/ Nedim BOZKAYA
Bağlı Olduğu Yönetici	Serkan IŞIK /Eğitim Öğretim Şube Müdürü
Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel	Merve ORHAN
Görevin/İşin Kısa Tanımı	
Yazı İşleri	

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Görev ve Sorumlulukları	<p>1-Özel öğrencilik kararlarına ilişkin kurum içi ve kurum dışı yazışmaların yapılması.</p> <p>2-Üniversitemiz yaz okulundan ders alan diğer yükseköğretim kurumu öğrencilerinin yaz okulu notlarının ilgili Rektörlüklere gönderilmesi.</p> <p>3-Başkanlık e-posta adresine gelen e-postaların cevaplandırılması, gerekli durumlarda ilgili personellere iletilmesi.</p> <p>4-Öğrencilerin talepleri doğrultusunda ilgili makama yazılan yazıların öğrencilere teslim edilmesi.</p> <p>5-Bağlı bulunduğu yönetici tarafından sevk edilen yazılara ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi.</p> <p>6-Bunların dışında Daire Başkanlığınca verilen diğer görevlerin yürütülmesi.</p>
--------------------------------	---