



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 / Yasin KAYA
Bağlı Olduğu Yönetici	Raşit KOCAOĞLU / Otomasyon ve İstatistik Şube Müdürü
Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel	Serkan KAYA
Görevin/İşin Kısa Tanımı	
Otomasyon Destek Hizmetleri	

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Görev ve Sorumlulukları	
	<ol style="list-style-type: none">1- Üniversitemiz kazanan öğrenci verilerinin YÖK'ten alınarak Öğrenci İşleri otomasyonuna aktarımının sağlanması.2- Yatay Geçiş Başvuru Modülüne gerekli tanımlamaların yapılarak, öğrencilerin online başvuru yapabilmelerini sağlamak ve yerleştirme işlemlerini yapmak.3- Güzel Sanatlar Başvuru Modülüne gerekli tanımlamaların yapılarak, öğrencilerin online başvuru yapabilmelerini sağlamak ve yerleştirme işlemlerini yapmak.4- Yaz Okulu Başvuru Modülüne gerekli tanımlamaların yapılarak, öğrencilerin online başvuru yapabilmelerini ve OBS'ye aktarımını sağlamak.5- YÖKSİS ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek.6- Öğrenci İşleri Otomasyonu ile ilgili Akademik ve İdari personele teknik destek sağlamak.7- Öğrenci İşleri Otomasyonu ile ilgili öğrencilere teknik destek sağlamak.8- Azami öğrenim süresini dolduran öğrenciler ve Ek Sınavlar ile ilgili süreçleri takip etmek.9- Öğrenci İşleri otomasyonuna Akademik ve İdari kullanıcı tanımlamalarının yapılması.10- Formasyon birimine ait otomasyonla ilgili teknik destek sağlamak.11- Öğrenci İşleri otomasyonu ile ilgili tüm süreçleri ve iş akışını takip etmek.12- Öğrenci otomasyon sisteminin geliştirilmesine yönelik, Proliz Firması ile gerekli çalışmaların yapılması sağlamak.13- Kurumsal istatistik işlemlerinin yapılması.14- ÜSD Koordinatörlüğü iş ve işlemlerinin yürütülmesinin sağlanması.15- Bologna sürecine ilişkin Müdürlük yetkisindeki iş ve işlemlerin yürütülmesinin sağlanması.16- Bunların dışında Daire Başkanlığınca verilen diğer görevlerin yapılması.