



GÖREV TANIMI FORMU

Birim	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Alt Birim	Hüsni Özyeğin Öğrenci Yurdu Müdürlüğü
Görev Adı	Öğrenci İşleri / Elif AŞIK
Organizasyonel Yedekleme Planı (İzin, hastalık vb. hallerde yerine vekalet edecek pozisyon)	Yurt Yönetim Memuru
Temel Yetki, Görev ve Sorumluluklar	<ol style="list-style-type: none">1. Yurttaki kalacak öğrencilerin kayıt, kabul ve benzeri işlemlerin takibi,2. Öğrencilerin giriş-çıkış ve izinlerini düzenler ve izler,3. Kayıt olan öğrencilerin (bölüm, fakülte, memleket vb. uyumlulukları göz önünde tutularak) oda yerleşimlerini yapar,4. Gelen giden evrak defterini ve zimmet defterini tutar,5. Öğrenci otomasyonunun iyileştirilmesi ve takibinin yapılması,6. Öğrenci kayıt dosyalarını düzenler ve arşivler,7. Öğrenci Disiplin Kurulu Kararları dosyası tutar ve arşivler,8. İlgililerin haberi olmaksızın yurda ait eşyanın yurdun dışına çıkarılmasını önlemek,9. Müdürün vereceği yurtla ilgili diğer görevleri yapmak.