

## **KAYIT-KABUL HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

### **Personel Bazında Görev Tanımı**

**(Şef) :** Başvuru, kayıt, kimlik ve belge işlemlerinin sevk ve idaresi, askerlik ve pasaport işlemlerinin sevk ve idaresi. Daire Başkanının vereceği diğer işleri yapmak.

**(Bil. İşl.):** Başvuru ve kayıt işlemlerinin yürütülmesi ile yazışmalarının yapılması ve günlük işlemlerin yürütülmesi. Daire Başkanının vereceği diğer işleri yapmak.

**(Bil. İşl.):** Başvuru ve kayıt işlemlerinin yürütülmesi ile yazışmalarının yapılması ve günlük işlemlerin yürütülmesi. Daire Başkanının vereceği diğer işleri yapmak.

**(İşçi):** Başvuru ve kayıt işlemlerinin yürütülmesi ile yazışmalarının yapılması ve günlük işlemlerin yürütülmesi. Daire Başkanının vereceği diğer işleri yapmak.

**(İşçi):** Başvuru ve kayıt işlemlerinin yürütülmesi ile yazışmalarının yapılması ve günlük işlemlerin yürütülmesi. Daire Başkanının vereceği diğer işleri yapmak.

### **İş Bazında Görev Tanımı**

#### **I. Başvuru İşlemleri**

- Zorunlu yabancı dil hazırlık eğitimi veren programlardan başarısız olan ve kaydı silinen öğrencilerden 3 sınav hakkını kullanmak isteyenlerin başvurularının alınması ve Yabancı Diller Yüksekokuluna sınav açılmak üzere başvuru listesinin iletilmesi
- Çıkacak af kanunlarına istinaden kaydı silinen öğrencilerin başvuru işlemlerinin organize edilmesi
- Af kanunundan yararlanarak Üniversitemize yatay geçiş yapmak isteyen öğrencilerin başvurularının alınarak ilgili Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokullara gönderilmesi ve kabul kararlarının temini
- Yatay Geçiş kurumlar arası ilave, kurum içi ve yurt dışı kontenjan taleplerinin Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokullardan alınması, kontenjan talepleri ve başvuru ve kayıt takviminin Üniversitemiz Senatosuna sunulması, Senatamızca onaylanan takvim ve kontenjan taleplerinin YÖKSİS sistemine girişinin yapılması (Güz ve bahar yarıyılları olmak üzere yılda 2 defa)
- Yatay geçiş başvuru ve kayıtları ile ilgili duyuru hazırlanarak [www.oidb.ege.edu.tr](http://www.oidb.ege.edu.tr) internet sayfasında ilan edilmesi
- Yatay geçiş başvurusunda bulunanlardan zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı olan programlara başvuranlar için muafiyet sınavı açtırılması
- Yatay geçiş başvurularının alınması ve değerlendirilmek üzere Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokullara iletilmesi,
- Yatay geçiş kabul kararlarının temini ve kabul edilen öğrencilerin listesinin [www.oidb.ege.edu.tr](http://www.oidb.ege.edu.tr) internet sayfasında ilan edilmesi

- Yatay geçişle kayıtlanan öğrencilerin kayıtlarının bulunduğu üniversitelere, niversitemize yatay geçiş yaptıklarının bildirilmesi ve öğrenim dosyalarının istenmesi
- Yatay geçişle kayıtlanan ğrencilerin OBYS’de transfer bilgilerinin girilmesi
- Yatay geçiş öğrenim dosyası gönderilen öğrencilerin teslim alındı yazılarının düzenlenmesi ve bilgilerin Ege niversitesi ğrenci Bilgi Yönetim Sistemine işlenmesi
- Yatay geçiş yazışmalarının takibinin yapılması
- Ek Madde-1 Yatay geçiş başvuru ve kayıt takviminin niversitemiz Senatosuna sunulması
- Ek Madde-1 Yatay geçiş başvuru ve kayıt duyurularının hazırlanarak web sayfamızda ilan edilmesi
- Ek madde 1 yatay geçiş başvurusunda bulunanlardan zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı olan programlara başvuranlar için muafiyet sınavı açtırılması
- Yatay geçiş Ek Madde-1 merkezi yerleştirme puanıyla yatay geçiş başvurularının alınarak değerlendirilmek üzere Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokullara iletilmesi
- Ek madde 1 kabul kararlarının temini ve yatay geçiş sonuçlarının web sayfasında ilan edilmesi
- Ek Madde-1 Yatay geçiş merkezi yerleştirme puanıyla kayıtlanan öğrencilerin kayıtlarının bulunduğu üniversitelere, niversitemize yatay geçiş yaptıklarının bildirilmesi ve öğrenim dosyalarının istenmesi
- Ek madde 1 Yatay geçişle kayıtlanan ğrencilerin OBYS’de transfer bilgilerinin girilmesi
- Ek Madde 1 yatay geçiş öğrenim dosyası gönderilen öğrencilerin teslim alındı yazılarının düzenlenmesi ve bilgilerin Ege niversitesi ğrenci Bilgi Yönetim Sistemine işlenmesi.
- Ek madde 1 yatay geçiş dosya isteme yazışmalarının takibi
- Ek Madde-2 Yatay geçiş başvuru ve kayıt takviminin niversitemiz Senatosuna sunulması
- Ek Madde-2 Yatay geçiş başvuru ve kayıt duyurularının hazırlanarak web sayfamızda ilan edilmesinin sağlanması
- Ek madde 2 yatay geçiş başvurusunda bulunanlardan zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı olan programlara başvuranlar için muafiyet sınavı açtırılması
- Ek madde 2 yatay geçiş başvurularının alınması ve değerlendirilmek üzere Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokullara gönderilmesi
- Ek madde 2 kabul kararlarının temini ve sonuçlarının web sayfasında ilan edilmesi
- Çift Anadal kontenjan taleplerinin birimlerden temini ve Senatoya sunulması
- Çift anadal başvurularına ilişkin ilanın hazırlanarak web sayfasında ilan edilmesi
- Çift anadal başvurusunda bulunanlardan zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı olan programlara başvuranlar için muafiyet sınavı açtırılması
- Çift anadal başvurularının alınması ve değerlendirilmek üzere Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokullara iletilmesi,
- Çift anadal kabul kararlarının temini ve kabul edilen öğrencilerin listesinin [www.oidb.ege.edu.tr](http://www.oidb.ege.edu.tr) internet sayfasında ilan edilmesi
- Yan dal kontenjan taleplerinin birimlerden temini ve Senatoya sunulması
- Yan dal başvurularına ilişkin ilanın hazırlanarak web sayfasında ilan edilmesi
- Yan dal başvurusunda bulunanlardan zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı olan programlara başvuranlar için muafiyet sınavı açtırılması

- Yan dal başvurularının alınması ve değerlendirilmek üzere Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokullara iletilmesi,
- Yan dal kabul kararlarının temini ve kabul edilen öğrencilerin listesinin [www.oidb.ege.edu.tr](http://www.oidb.ege.edu.tr) internet sayfasında ilan edilmesi
- Özel öğrenci başvurularının değerlendirilmek üzere Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokullara gönderilmesi
- Kabul edilen özel öğrencilerin kabul edildiklerine ilişkin kurul kararının kayıtlı oldukları üniversitelere bildirilmesi
- Başvurularla ilgili YÖK, ÖSYM, Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokullar ve diğer kurumlarla yapılan yazışmalar
- Başvurularla ilgili Hukuk Müşavirliği yazışmalarının yürütülmesi
- Başvurularla ilgili CİMER'den gelen talep ve şikayetlerin cevaplandırılması.
- Başvurularla ilgili Canlı Destekten gelen talep ve şikayetlerin cevaplandırılması.
- Bilgi edinme kanunun kapsamında gelen taleplerin cevaplandırılması
- Başvurulara ilişkin istenen istatistikî çalışmaların yürütülmesi
- Başvurulara ilişkin gelen e-postaların cevaplandırılması
- Yukarıda belirtilen başvurularla ilgili Ege Üniversitesi Öğrenci Bilgi Yönetim Sisteminde yaşanan problemlerin Üni-pa'ya bildirilerek çözümlenmesinin sağlanması
- Değişen mevzuatlarla yeniden düzenlenmesi gereken üniversitemiz başvuru işlemlerine ilişkin yönergelerin Üniversitemiz Eğitim Komisyonu ve Senatosuna sunulması
- Daire Başkanının vereceği diğer işleri yapmak.

## **II. İlk Kayıt İşlemleri**

- ÖSYM sınavı sonucunda Üniversitemizi kazanan öğrencilere ait bilgilerin FTP serverdan alınarak Ege Bilgi Yönetim Sistemine aktarılmasının sağlanması.
- ÖSYM sınavı sonucunda Üniversitemizi kazanan öğrencilerin kayıtlanmalarında görevlendirilecek personelin belirlenmesi ve görevlendirilmesi için gerekli yazışmaların yürütülmesi
- İlk kayıtlarla ilgili duyuru hazırlanarak [www.oidb.ege.edu.tr](http://www.oidb.ege.edu.tr) sayfasında ilan edilmesi ve [www.ege.edu.tr](http://www.ege.edu.tr) internet sayfasında ilanının sağlanması
- Yeni kayıtlanacak öğrencilerin öğrenci kimlik kartlarının hazırlanabilmesi için kimlik birimi personeli ile koordineli çalışılması
- Yeni kayıtlanacak ÖSYM tarafından yerleştirilen öğrencilerin bilgilerinin OBYS sistemine aktarılmasının sağlanması
- YKS ile yerleşen öğrencilerin kayıt işlemlerinin gerçekleştirilmesi
- Ek kontenjanla Üniversitemize yerleştirilen öğrencilerin kayıt işlemlerinin gerçekleştirilmesi
- Dikey geçiş ile Üniversitemize yerleşen öğrencilerin kayıtlarının yapılması
- Dikey geçiş ek kontenjan ile Üniversitemize yerleşen öğrencilerin kayıt işlemlerinin gerçekleştirilmesi
- Zorunlu yabancı dil hazırlık eğitimi veren programlardan başarısız olan ve kaydı silinen öğrencilerden 3 sınav hakkı sonucunda başarılı olanların kayıtlarının yapılması
- Zorunlu yabancı dil hazırlık eğitimi veren programlardan başarısız olan öğrencilerden ÖSYM tarafından yerleşenlerin kayıtlarının yapılması
- Yükseköğretim programlarının bazılarında gerekli özel koşulları sağlayamayan ve ÖSYM tarafından yeniden yerleştirilen öğrencilerden Üniversitemize yerleşenlerin kayıt işlemlerinin yürütülmesi

- Sağlık Alanında Lisans Tamamlama programına YÖK tarafından yerleştirilen öğrencilerin kayıt işlemlerinin yürütülmesi
- Mühendislik tamamlama programlarına ÖSYM tarafından yerleştirilen öğrencilerin kayıt işlemlerinin yürütülmesi
- Denklik lisans tamamlama ile YÖK tarafından üniversitemizde ders almalarına karar verilenlerin T.C. uyruklu mezunların kayıt işlemlerinin yürütülmesi
- 100/2000 YÖK doktora bursu kapsamında üniversitemize kayıt hakkı kazanan öğrencilerin kayıtlarının yapılması
- Lisansüstü öğrenci kayıt işlemlerinin gerçekleştirilmesi
- Af ve af yatay geçiş kayıt işlemlerinin gerçekleştirilmesi
- Özel yetenek ile kabul edilen öğrencilerin kayıtları için ön hazırlıkların yapılması ve kayıt işlemlerinin gerçekleştirilmesi
- ÖSYM tarafından yerleştirilen Milli Sporcuların kayıt işlemlerinin gerçekleştirilmesi
- Gençlik, Spor Hizmet ve Faaliyetlerinde İşbirliği Protokolü ile yerleşen öğrencilerin kayıt işlemlerinin gerçekleştirilmesi
- Yatay Geçiş kabul edilen öğrencilerin kayıt işlemlerinin gerçekleştirilmesi
- Ek madde 1 ile başvuranlardan Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokul yönetim kurulu kararıyla kabul edilenlerin kayıt işlemlerinin gerçekleştirilmesi
- Ek madde 2 ile başvuranlardan Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokul yönetim kurulu kararıyla kabul edilenlerin kayıt işlemlerinin gerçekleştirilmesi
- Çift anadal programlarına kabul edilen öğrencilerin kayıtlarının yapılması
- Yan dal programlarına kabul edilen öğrencilerin kayıtlarının yapılması
- Kabul edilen özel öğrencilerin kayıtlarının yapılması
- Nüfus ve iletişim bilgisi değişikliklerinin Ege Üniversitesi Öğrenci Bilgi Yönetim Sistemine işlenmesi
- Kayıtlarla ilgili YÖK, ÖSYM, Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokullar ve diğer kurumlarla yapılan yazışmalar
- Kayıtlarla ilgili Hukuk Müşavirliği yazışmalarının yürütülmesi
- Kayıtlara ilişkin istenen istatistiki çalışmaların yürütülmesi
- Kayıtlara ilişkin gelen e-postaların cevaplandırılması
- Kayıtlarla ilgili Canlı Destekten gelen talep ve şikayetlerin cevaplandırılması.
- Kayıtlarla ilgili CİMER'den gelen talep ve şikayetlerin cevaplandırılması.
- Bilgi edinme kanununun kapsamında gelen taleplerin cevaplandırılması
- Kayıtlarla ilgili Ege Üniversitesi Öğrenci Bilgi Yönetim Sisteminde yaşanan problemlerin Üni-pa'ya bildirilerek çözümlenmesinin sağlanması
- Değişen mevzuatlarla yeniden düzenlenmesi gereken üniversitemiz kayıt işlemlerine ilişkin yönergelerin Üniversitemiz Eğitim Komisyonu ve Senatosuna sunulması
- Daire Başkanının vereceği diğer işleri yapmak.

Yukarıda birimimle ilgili belirtilen “Personel ve iş bazında görev tanımlarını” okudum, tebellüğ ettim