



T.C.
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
YÖK BURSLARI TAKİP ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Doküman No:
İlk Yayın Tarihi: 30.01.2021
Revizyon Tarihi: 30.01.2021
Revizyon No : 01

GÖREV TANIMI

Görev Ünvanı (2)	YÖK Bursları Takip Şube Müdürü Vekili	YÖK Bursları Takip Şube Müdürlüğü Personeli	Sayfa / 01
Üst Yönetici / Yöneticileri (3)	Genel Sekreter, Öğrenci İşleri Daire Başkanı		
Astları (4)	Şef, Teknisyen, Tekniker, Bilgisayar İşletmeni, Memur, Hizmetli, Sözleşmeli İşçi, Kısmi zamanlı öğrenci		
Vekalet Eden (5)	Şube Müdürleri		
Görevin Kısa Tanımı (6)	Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından tahsis edilen YÖK Burslarına ilişkin yazışmalar, ödemeler vb. tüm işlemlerin takibi ile Daire Başkanı'nın verdiği diğer görevlerin yapılması.		
Görev, Yetki ve Sorumluluklar (7)	<ul style="list-style-type: none">* Başkanlığa ait web mail adresinin güncel kontrol ve cevabi işlemlerinin yürütülmesi,* Bilgi Edinme Biriminden gelen tüm yazışmaların takibini yapmak,* Kamu kurum ve kuruluşları tarafından sağlanan burslara ilişkin işlemlerin takibini yapmak,* Kimlik veritabanının güncel tutulmasının sağlanması,* Kullanıcılara bilgi işlem hizmetleri (otomasyon sistemi) hakkında bilgi vermek,* MEKSİS Projesi ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak,* Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinde Bölüm/Program tanımlama, Müfredat işlemleri ve Teyitleme işlemlerinin yapılmasını sağlamak,* Öğrenci Bilgi Sisteminin günlük yedeğinin alınması,* Stratejik Plan, Faaliyet Raporları ve Kurum İçi Değerlendirme raporunun hazırlanmasını sağlamak,* Tüm adli konulardaki yazışmaların takibini yapmak,* Yaz okulunda koordinatörlüğe teknik destek vermek,* YOKSİS de bulunan raporların periyodik olarak kontrolü,* Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından tahsis edilen YÖK Burslarına ilişkin tüm yazışmalar, ödemeler vb. tüm işlemlerin yürütülmesini sağlamak,		
Görevin Gerektirdiği Nitelikler (8)	/		
<p>(9) Bu Dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.</p> <p>...../...../.....</p> <p>Görev Ünvanı</p> <p>YÖK Bursları Takip Şube Müdürü Vekili</p>			
<p>(10) ONAYLAYANIN</p> <p>...../...../.....</p> <p>Onaylayan Amirin Ünvanı</p> <p>Genel Sekreter</p>			

Not: Bu personel için düzenlenen Görev Dağılım Formu Toplam (1) Sayfadan ibaret olup, Toplam (13) Görev Tanımlaması Yapılmıştır