	T.C. YALOVA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Otomasyon ve Raporlama Sorumlusu Görev Tanımı	Belge Numarası	OIDB-GRV-009
		İlk Yayın Tarihi	04/11/2025
		Güncelleme Tarihi	
		Güncelleme No	

Birim	Rekörlük
Görev Adı	Otomasyon ve Raporlama Sorumlusu
Kadro Adı	Bilgisayar İşletmeni/Memur/Büro Personeli
Bağlı Bulunduğu Birimi	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Alt Birimi	Otomasyon ve Raporlama Şube Müdürlüğü
İletişim İçinde Olunan Birimler	Kurum içindeki akademik ve idari birimler
Yetki Devredilecek Görev Unvanı	Bilgisayar İşletmeni/Memur/Büro Personeli
Sorumlu Olunan Süreç Numarası	

Görevin Kısa Tanımı

Otomasyon ve Raporlama Sorumlusu, Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) ve ilgili tüm otomasyon sistemlerinin (Öğretim Elemanı Bilgi Sistemleri vb.) geliştirilmesinden, düzenlenmesinden, hataların minimuma indirilmesinden ve güncel tutulmasından sorumludur. İlgili makamlar tarafından talep edilen tüm verilerin doğru ve güvenilir bir şekilde yönetilmesini sağlamak ve makamların talebi doğrultusunda raporlama yapmaktır.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Öğrenci Bilgisi Sistemi (OBS) ve Öğretim Elemanı Bilgi Sistemlerinin yazılımda backend kısımlarının geliştirilmesi, düzenlenmesi ve hataların minimuma indirilmesi konularındaki çalışmalara destek olmak.
- OBS içerisindeki akademik, idari ve öğrenci tarafında kullanılan ekranların ihtiyaç halinde eklenmesi, güncellenmesi ve kaldırılması işlemlerini yapmak.
- ÖSYM tarafından yerleştirilen öğrencilerin bilgilerinin OBS sistemine aktarılması ve okul numarası gibi tanımlarının yapılması işlemlerini gerçekleştirmek.
- E-kayıt yoluyla veya yüz yüze kesin kayıt yaptıran öğrencilerin bilgilerinin OBS'ye aktarılması işlemlerini yürütmek.
- Ödenen harçların OBS'ye işlenmesi gibi web servis hizmetleri işlemlerini yürütmek.
- Tüm öğrencilerin veya belirli kriterlere yönelik öğrencilerin listelenmesi ve gerektiğinde listedeki öğrencilere SMS gönderimi işlemlerini yapmak.
- Öğrenci verilerinin YÖKSİS'e aktarılması süreçlerinin kontrolüne destek olmak ve aksaklıkların giderilmesine yönelik çalışmalara yardımcı olmak.
- Üniversite öğrenci işleri yazılım ekibinde arayüz geliştirilmesi işlemlerine yardımcı olmak.
- UBYS Destek Sistemi üzerinden gelen geri bildirimlere göre sistemlerin geliştirilmesi, düzenlenmesi ve hataların minimuma indirilmesi konusundaki bildirim işlemlerini yapmak.
- Üniversitemiz otomasyon kullanıcılarının karşılaştıkları sistemsel sorunlara çözüm üretilmesine yardımcı olmak.
- Her dönem sonunda ilgili yönetmelikler çerçevesinde öğrencilerin sınıf atlatma işlemlerinin yapılmasına destek sağlamak.
- Mezun takip sistemi çerçevesinde otomasyon sisteminde bulunan mezunlar portalı ile ilgili iş ve işlemlerin yapılmasına destek sağlamak.
- Yönetmelik ve yönergeleri takip etmek ve gereğini yapmakla ilgili iş ve işlemlerin takibini yapmak.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Dogrulama Kodu: 9PACFMA Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/yalova-universitesi-ebys

- Değişen müfredat ve programlara ait her türlü bilgilerin düzenli girilmesi için akademik ve idari personellerle koordinasyona destek sağlamak.
- İhtiyaç doğrultusunda birimlerde düzenlenecek seminerlere destek verilmesi.
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na ait web sayfasının güncel tutulmasına destek sağlamak.
- Çalışma sürecinde ihtiyaç duyulan her türlü verilerin veri tabanından çekilerek düzenli liste halinde ilgili kişilere Daire Başkanı onayıyla verilmesi konusunda hazırlık yapmak.
- Etik kurallara uygun davranışlarda bulunmak ve görevlerini yerine getirmek.

Görevi ile İlgili Mevzuat

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- Yalova Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği
- Yalova Üniversitesi Eğitim Öğretim Yönergesi
- Yalova Üniversitesi Hukuk Fakültesi Bağıl Değerlendirme Yönergesi
- Yalova Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi
- Yalova Üniversitesi Bağıl Değerlendirme Yönergesi
- Yalova Üniversitesi Uluslararası Öğrenci Kabulüne İlişkin Yönerge
- Yalova Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
- Yalova Üniversitesi Kurum İçi ve Kurumlar Arası Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönerge
- Yalova Üniversitesi Özel Öğrenci Yönergesi
- Yalova Üniversitesi Çift Anadal ve Yandal Programı Yönergesi
- Yalova Üniversitesi Yaz Öğretimi Yönergesi

Belge Numarası :OIDB-GRV-009;İlk Yayın Tarihi:4.11.2025;Güncelleme Tarihi :;Güncelleme Numarası:
Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Dogrulama Kodu: 9PACFMA Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/yalova-universitesi-ebys