Birim	Rektörlük
Görev Adı	Eğitim ve Öğretim Şube Müdürü
Kadro Adı	Şube Müdürü
Bağlı Bulunduğu Birimi	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Alt Birimi	Eğitim ve Öğretim Şube Müdürlüğü
İletişim İçinde Olunan Birimler	Görev alanı ile ilgili kurum içi ve kurum dışı birimler
Yetki Devredilecek Görev Unvanı	Şube Müdürü/Şef/Bilgisayar İşletmeni/Memur/Büro Personeli
Sorumlu Olunan Süreç Numarası	

Görevin Kısa Tanımı

Eğitim ve Öğretim Sorumlusu; Görev alanı kapsamında birimler arası yazılı ve sözlü bilgi akışını düzenlemek; akademik takvim, kayıt ve öğrenci işlemlerini yürütmek; ÖSYM, YÖK ve diğer kurumlarla gerekli yazışmaları yapmak; öğrenci bilgi sisteminin işleyişini sağlamak; yeni kayıt, kontenjan ve istatistik süreçlerini koordine etmek; seminer, komisyon ve proje çalışmalarına katılmak; etkinliklerde kurumu temsil etmek ve öğrenci işlemleriyle ilgili duyuruların zamanında yapılmasını sağlamakla sorumludur.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Kendi görev alanı içindeki ve diğer şubelerle olan yazılı ve sözlü bilgi akışının tam, doğru ve zamanında oluşmasını sağlamak,
- Konusu ile ilgili seminer, konferans ve kongre gibi etkinliklere katılmak, gerekirse bildiriler sunmak veya izleyici olarak takip edilmesini sağlamak,
- Görevlendirildiği komisyon vb. çalışma gruplarında yer almak, rapor veya projeler hazırlanmasını sağlamak,
- Akademik birimlerle yapılan bilgi alışverişi neticesinde hazırlanan akademik takvim taslağını karara bağlanmak üzere senatoya sunulmak üzere hazırlanmasını sağlamak,
- Senatodan çıkan akademik takvim onayından sonra akademik birimlere ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına bildirmesini sağlamak,
- İnternette web ortamında kayıtlanma şekli hakkında öğrencilerin bilgilendirilmesini sağlamak,
- Kayıt bürosu adreslerinin bildirilmesini sağlamak,
- Kayıt için gerekli evrakların duyurulmasını sağlamak,
- Kayıt günlerinin duyurulmasını sağlamak,
- Ön kayıt sisteminin oluşturularak ön kayıtlanmaların kayıt tarihinden önce yapılmasını sağlamak,
- Yeni öğrencilerin kesin kayıtlarının yapılmasını sağlamak,
- ÖSYM Başkanlığına, kayıtların yapılacağı tarih ve kayıt yerlerini bildirilmesini sağlamak,
- Öğrenci bilgi işletim sistemini yürütülmesini sağlamak,
- Öğrenci yazışmalarının yapılmasını sağlamak,
- Yeni öğrenci kontenjanlarını belirlemek, tabloya işlemek ve ÖSYM'ye gönderilmesini sağlamak,

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

- ÖSYM Başkanlığına, kayıt yaptıran öğrencileri tespit ederek ek kontenjanların bildirilmesini sağlamak,
- ÖSYM kontenjanlarını ÖSYM Başkanlığına bildirilmesini sağlamak,
- Yatay geçiş kontenjanlarını YÖK'e ve tüm Üniversite Rektörlüklerine bildirilmesini sağlamak,
- Yabancı uyruklu öğrencilerin kayıtlarının yapılmasını sağlamak,
- Öğrenci işleri ile ilgili her türlü yazışmanın ve dosyalamanın yapılmasını sağlamak,
- Öğrenci kütüklerinin sağlıklı tutulmasını ve dosyalanmasını sağlamak,
- Öğrenci bursları ile ilgili Sağlık Kültür Daire Başkanlığı ile Kredi ve Yurtlar Kurumu arasında koordinasyonu sağlamak.
- Yalova Üniversitesi Yaz Okulu Eğitim-Öğretim Yönetmeliği esaslarının uygulanmasını sağlamak,
- Yalova Üniversitesi Öğrenci Konseyi Yönergesi esaslarının uygulanmasını sağlamak,
- Yalova Üniversitesi Öğrenci Staj Yönetmeliği esaslarının uygulanmasını sağlamak,
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının hizmet alanları kapsamında yer alacak her tür bilginin WEB sayfasında yayınlanmasını sağlamak,

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-002;İlk Yayın Tarihi:4.11.2025;Güncelleme Tarihi :;Güncelleme Numarası:
Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Dogrulama Kodu: AAUTTAM Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/yalova-universitesi-ebys