

|                     |   |                       |  |
|---------------------|---|-----------------------|--|
|                     | <b>T.C.<br/>SELÇUK ÜNİVERSİTESİ<br/>SÜYÖS KOORDİNATÖRLÜĞÜ</b> | Doküman No            | <b>SÜYÖS-SNV<br/>HAZRLK VE<br/>DEĞRLNDR<br/>ME-GT- 001</b> |
|                     |   | Yayın Tarihi          | 30.10.2023   |
|                     |   | Revizyon<br>Tarihi/No |  |
|                     |   | Sayfa No              |  |
| <b>GÖREV TANIMI</b> |   |                       |  |

|                        |                                  |  |
|------------------------|----------------------------------|--|
| <b>KURUM BİLGİLERİ</b> | <b>Üst Birim</b>                 | Selçuk Üniversitesi  |
|                        | <b>Birim</b>                     | SÜYÖS Koordinatörlüğü  |
|                        | <b>Görevi</b>                    | Başvuru ve Yerleştirme Hazırlık ve Değerlendirme Birim Sorumlusu |
|                        | <b>Üst Yönetici/Yöneticileri</b> | SÜYÖS Koordinatörü, Koordinatör Yardımcısı                       |
|                        | <b>Astları</b>                   |  |

Bu görev tanımı formu;  
26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.

### Görevin Tanımı

SÜYÖS başvuru ve yerleştirme süreçlerinde gerekli olan düzenlemeleri yaparak bu süreçlerin başarılı bir şekilde tamamlanmasına hizmet eder.

### Görevi ve Sorumlulukları

- 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununda verilen görevleri yapar.
- Sorumlulukları alanında sistematik olarak bilgi toplamak, inceleme, araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak.
- Birim içindeki diğer servisler ile iş ilişkileri kurmak, koordinasyon ve işbirliği imkanlarını gözetmek ve değerlendirmek.
- İş süreçlerine ilişkin uygulamaları performans göstergelerine göre takip etmek, gözlemlenen sorunları çözüme kavuşturmak, gerekli görülen hallerde bu sorunları çözüm önerileriyle birlikte amirine sunmak.
- Birimi ile ilgili gelecek taleplere, sorulara (yazı, e-mail veya telefonla) kanunların belirlediği süreler içerisinde cevap vermek
- Öğrenci başvuru, tercih, kayıt ve yerleştirme süreçlerinde otomasyon sisteminin hazır hale getirilmesini sağlamak
- Öğrencilerin yerleştirme sürecini takip etmek ve kalan kontenjanlar üzerinden ek yerleştirme sürecini programlamak.
- Amirleri tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak

### Yetkileri

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.

|                              |             |                           |
|------------------------------|-------------|---------------------------|
| Hazırlayan                   | Onaylayan   | <b>Sayfa No<br/>1 1/2</b> |
| Kalite Yönetim<br>Temsilcisi | Koordinatör |                           |

|  |   |                       |   |
|--|---|-----------------------|---|
|  | <b>T.C.<br/>SELÇUK ÜNİVERSİTESİ<br/>SÜYÖS KOORDİNATÖRLÜĞÜ</b> | Doküman No            | <b>SÜYÖS-SNV<br/>HAZRLK VE<br/>DEGLNDR<br/>ME-GT- 001</b> |
|  |   | Yayın Tarihi          | 30.10.2023  |
|  |   | Revizyon<br>Tarihi/No |   |
|  |   | Sayfa No              |   |

**GÖREV TANIMI**

2. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.

### Üst Yöneticisi

Kurum Koordinatörü, Koordinatör Yardımcısı

### Nitelikleri

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
- En az lise ve dengi okul mezunu olmak.

### Sorumlulukları

Yukarı yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, SÜYÖS koordinatörüne karşı sorumludur.

|                              |             |                           |
|------------------------------|-------------|---------------------------|
| Hazırlayan                   | Onaylayan   | <b>Sayfa No<br/>2 1/2</b> |
| Kalite Yönetim<br>Temsilcisi | Koordinatör |                           |