



**T.C.**  
**SAKARYA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ GÖREV**  
**TANIMI FORMU**

|                                    |   |   |
|------------------------------------|---|---|
| <b>Ana Proses Adı</b>              | : | Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı                   |
| <b>Alt Proses Adı</b>              | : | Eğitim- Öğretim Şube Müdürlüğü                      |
| <b>Görevi</b>                      | : | Birimler ve Sınav Merk. Sorumlusu- Hasan Ali ŞİMŞEK |
| <b>Üst Yönetici / Yöneticileri</b> | : | Şube Müdürü- Daire Başkanı                          |
| <b>Astları</b>                     | : | --  |

**Görev ve Sorumlulukları**

**1. Birimlerle İlgili İşlemler**

- Birimler arası koordinasyonun sağlanması
- Talep edildiğinde gereken bilgilendirmelerin yapılması

**2. Sınav Merkezi İşlemleri**

- Yapılacak sınav isimlerinin tespiti ve ön hazırlıklarının yapılması
- Koordinatör hocalardan sınav sorularının alınması, basılması ve dağıtılması
- Öğrencilerin sistemsel olarak dağıtılması
- Sınavlar yapıldıktan sonra kitapçıkların toplanması, gruplandırılması ve sınavların optik okuyucularla değerlendirmesi
- Sınav sonuçlarının sistem girişi için bilgi işlem daire başkanlığına gönderilmesi

**3. ÇAP/YANDAL İşlemleri**

- Kontenjanların belirlenmesi,
- Çap/Yandal planlarının belirlenmesi
- Başvuruların alınması, değerlendirilmesi, yayınlanması
- Kayıt ve intibak işlemlerinin yapılması

**Görevin Gerektirdiği Nitelikler**

1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunda belirtilen şartları taşımak,
2. En az fakülte veya dört yıllık yüksekokul mezunu olmak,
3. Yürütülen işlere ilişkin mevzuat hakkında bilgi sahibi olmak,
4. İyi derecede bilgisayar kullanabilmek,
5. Microsoft Office programlarını kullanabilmek.

**ONAYLAYAN**

Hasan TÜRK

Öğrenci İşleri Daire Başkanı

**Tarih**

12/10/2021

