



T.C.
SAMSUN ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI



KURUM BİLGİLERİ	Üst Birim	Samsun Üniversitesi
	Birim	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
	Görevi	Burs Birimi
	Üst Yönetici	Daire Başkanı
	Astları	İdari Personel

Birimin Temel Görevi

1. KYK burs dökümünün sistemde güncel tutulmasını sağlamak.
2. KYK burs kontenjanlarının birimlere gönderilmesi, birimlerden gelen burs kontenjanlarının KYK web sayfasına girişlerinin yapılması sağlamak.
3. Öğrenci bilgi sisteminde burslar alanına giren sayfa ve raporların test edilerek eksikliklerinin veya iyileştirmelerinin, öğrenci işleri otomasyonu sistem sorunlarına geri dönüşlerinin yapılmasını sağlamak.
4. Üniversite içindeki birimler ve dışındaki kurumlarla, öğrenci bursları ile ilgili her türlü yazışmayı yapmak.
5. İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak, birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu kurallara uymalarını sağlamak, gerektiğinde uyarı ve tavsiyelerde bulunmak.
6. Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.
7. Temel görevler kısmında belirtilen tüm iş ve işlemlerden bağlı bulunduğu ünvanlara karşı sorumludur.
8. Göreviyle ilgili evrak, taşınır ve taşınmaz malları korumak ve saklamak,
9. İş hacmi yoğun olan birimlere amirin saptayacağı esaslara göre yardımcı olmak
10. Arşivleme işlemlerini yaptırmak ve arşivi düzenletmek,
11. Daire Başkanı ile birim sorumlusu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.
12. Görev tanımı ile ilgili olarak Web sayfası yönetimini yapmak,