

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI'NIN İŞ AKIŞI

- Genel akademik takvim taslağının hazırlanarak ilgili kurullara sunulması, kesinleşen akademik takvimlerin dağıtımı, yayımlanması çalışmalarının yürütülmesi
- LYS (Lisans Yerleştirme sınavı), ile kesin kayıt yaptıracak öğrenci bilgilerinin ÖSYM'den alınarak öğrenci dosyalarının hazırlanıp, kimlik kartlarının yapılması
- Mazeretleri nedeniyle ders kaydı yapamayan ve mazeretleri fakülte,yüksekokul YKK kabul edilen öğrencilerin ders kayıtlarının sisteme işlenmesi
- LYS (Lisans Yerleştirme Sınavı), DGS (Dikey Geçiş Sınavı), YÖS (Yabancı Uyruklu Öğrenci Sınavı) sınavları ile ön kayıt-özel yetenek sınavları ile kesin kayıt hakkı kazanan adayların kayıtlarının ÖSYM ve Üniversitemiz Senatosunca kabul edilen tarih arasında yapılmasının sağlanması
- Öğretim programlarındaki değişikliklerden kaynaklanan muafiyet hakkındaki kararların sisteme işlenmesi
- Hazırlık sınıfı ve İngilizce dersinden muafiyet sınavına giren ve başarılı olan öğrencilerin notlarının sisteme işlenmesi
- Erasmus ile yurt dışında öğrenim gören öğrencilerimizin ders intibakları hakkında alınan YKK sisteme işlenmesi
- İlişği kesilen yabancı uyruklu öğrenci bilgilerinin İl Emniyet Müdürlüğüne bildirilmesi
- Öğrencilere, Öğrenci Belgesi, Askerlik Belgesi, onaylı belge fotokopisi, transkript gibi belgelerin verilmesi
- Yatay geçiş ile Üniversitemize kabul edilen öğrencilerin önceki üniversitelerinden dosyalarının istenmesi/Yatay geçiş ile Üniversitemizden başka Üniversiteye kayıt yaptıran öğrencilerin dosyalarının gönderilmesi
- Yeni kayıt yaptıran daha önce bir başka üniversitede ders almış öğrencilerin başvuruları doğrultusunda YKK alınan muafiyetlerin sisteme işlenmesi
- Kredi Yurtlar Kurumu'ndan burs-kredi alan öğrencilerin, durum değişikliği bilgilerinin her ay sonu itibarıyla sisteme girilmesi
- Öğrenci Disiplin kayıtlarının tutulması, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'na bilgi verilmesi
- Öğrencilerin mazeret notlarıyla fakülte yüksekokul YKK gelen not değişiklikleriyle ilgili notların sisteme işlenmesi
- Üniversitemize Yatay Geçiş, Lisansüstü ve Yabancı Uyruklu (YÖS) öğrenci alımlarıyla ilgili yazışmaların yapılması
- Çeşitli öğrenci istatistiklerinin hazırlanması. (YÖK,TUİK, ÖSYM'ce istenenler ile Giriş-Genel-Mezun Öğrenci istatistikleri v.b.),
- Dönem sonu veya tek ders sınavı sonucunda mezun duruma gelen öğrencilerin notlarının sisteme işlenmesi
- Öğrencilerin; Öğrenim katkı miktarlarının kontrol edilerek, sistemde tanımlanması,
- Yarıyıl sonu sınavlarını takiben diploma eki belgelerinin hazırlanması
- Kurum içi ve dışı yazışmaların yapılması, takibi
- İstatistik çalışmalarının yapılması ve ilgili makamlara sunulması, duyurulması,