

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının yetki, görev ve sorumluluklarını genel olarak ,

- Her öğretim yılında Akademik Takvimin hazırlanması ve eğitim-öğretim faaliyetlerinin Akademik Takvim doğrultusunda yürütülmesinin sağlanması,
- ÖSYM, Dikey Geçiş, Özel Yetenek, Uluslararası öğrenci, yatay geçiş ve KHK ile Üniversitemize yerleşen öğrenci bilgilerinin öğrenci otomasyon sistemine aktarılması, kayıtların sorunsuz ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesinin sağlanması,
- Her eğitim öğretim yılı başında Öğrenci Otomasyon Sistemi ders müfredatlarına göre hazırlanarak öğrencilerin ders kayıtlarının yapılmasının sağlanması,
- Üniversitemiz Enstitülerine Öğrenci Bilgi Sisteminde destek hizmetlerinin ve uygulamaların sağlanması,
- Yatay geçiş ile birimlere kabul edilecek öğrenci kontenjanları ve başvuru şartlarının tespiti, gelen ve giden öğrencilerin işlemlerinin yürütülmesi,
- Not girişlerinin sorunsuz bir şekilde yapılmasının sağlanması, öğretim elemanları tarafından girişleri yapılan notların öğrenci transkriptlerine aktarılması, not girişlerinde hataların giderilmesi ve maddi hataların sistemde düzeltilmesinin sağlanması,
- Farabi, Erasmus ve Özel Öğrenci değişimi ile Üniversitemize gelen ve giden öğrenci işlemlerinin yürütülmesi,
- Burs-öğrenim ve katkı kredisi haklarından yararlanan öğrenciler hakkında Kredi ve Yurtlar Kurumu ve Genel Müdürlüğü ile yapılan yazışmalar,
- Bakanlar Kurulunca belirlenen katkı payı ve öğrenim ücretleri ile ilgili işlemlerin yürütülmesi,
- Öğrencilere ait belgelerin düzenlenmesi,(Transkript, öğrenci belgesi, askerlik belgesi vs.)
- Mezun öğrenciler için Geçici Mezuniyet Belgesi, Diploma, Diploma Eki, Onur ve Yüksek Onur belgelerinin hazırlanması,
- Öğrenci bilgilerinin günlük YÖKSİS sistemine entegre edilmesi,
- Disiplin cezası alan öğrenciler ile ilgili işlemlerin yürütülmesi,
- Eğitim-öğretim ve öğrenci ile ilgili YÖK, ÖSYM ,Valilik, KYK ve diğer kuruluşlar ile yazışmaların yapılması,
- Üniversitemiz yönetmelik, yönerge ve uygulama esaslarının çalışmalarını yapmak ve uygulamak,
- Her yıl eğitim-öğretim rehberini hazırlamak,
- Eğitim-öğretimle ilgili kararların uygulanmasını sağlamak,
- Hizmetlerin istenilen hız ve kalitede sunulmasında, personel yeterliliği ve merkezi otomasyon sisteminin daha etkin, istenilen seviyeye çıkarılmasında, Üniversitemizin üst yönetim desteği ve koordinasyonu ile gerekli çalışmalar sürdürülmektedir.

Diğer Hizmetler

- Akademik Birimlerimizce bölüm/program açılması ve öğrenci alınmasına ilişkin teklif dosyalarının Başkanlığımızca incelenmesi ve Senatoya sunulması işlemlerinin yürütülmesi,
- Ders Bilgi paketi ve AKTS işlemlerinin takibi ile ilgili işlemler,
- Uluslararası öğrenci değişiminde yapılan harçsız pasaport yazışmaları,
- Üniversitemize ilk kayıt olan öğrencilere düzenlenen Yabancı Dil Muafiyet Sınavının işlemlerini yürütmek,
- Eğitim Komisyonunun işlemlerini yürütmek,