

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI İŞ TANIMI ve ORGANİZASYONU

Kod No: İT01

Yayın Tarihi: 02.01.2019

Revizyon Tarihi/ No: 06.06.2023/02

Sayfa No: 1/3

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Kuruluş Amacı:

BÜ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, destek hizmet birimi olarak görev yapmakta olup Yüksek Öğretim Kurumu hakkındaki 2547 sayılı kanunun 51.Maddesine göre kurulan idari teşkilatlardandır. Başkanlığın amacı planlanan eğitim öğretim sürecinin öngörüldüğü şekilde yürütülmesine katkı sağlamak; öğrencilere ve öğretim elemanlarına bilgi ve belge hizmeti sunmak.

Yapılan İş ve Görevler:

Başkanlık, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, diğer kanun ve yönetmeliklere uygun olarak çalışmalarını yürütmektedir. Yasada belirtilen görev ve yetki alanı çerçevesinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda belirtilmektedir.

- ✓ Genel akademik takvim taslağının hazırlanarak ilgili kurullara sunulması, kesinleşen akademik takvimlerin dağıtımı, yayımlanması çalışmalarının yürütülmesi,
- ✓ YKS (Yükseköğretim Kurumları Sınavı) ile, kesin kayıt yaptıracak öğrenci bilgilerinin Ölçme Seçme ve Yerleştirme Merkezinden (ÖSYM) alınarak öğrenci kimlik kartlarının basılması için çalışma yapılması,
- ✓ Mazeretleri nedeniyle ders kaydı yapamayan ve mazeretleri Fakülte / Meslek Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı (YKK) ile kabul edilen öğrencilerin ders kayıtlarının sisteme işlenmesinin kontrol edilmesi,
- ✓ YKS (Yükseköğretim Kurumları Sınavı), DGS (Dikey Geçiş Sınavı), YÖS (Yabancı Uyruklu Öğrenci Sınavı) ile ön kayıt-özel yetenek sınavları ile kesin kayıt hakkı kazanan adayların kayıtlarının ÖSYM ve Üniversitemiz Senatosunca kabul edilen tarihler arasında yapılmasının sağlanması,
- ✓ DGS (Dikey Geçiş Sınavı), Yatay Geçiş, Lisans Tamamlama ve YÖS (Yabancı Uyruklu Öğrenci Sınavı) ile üniversitemize kayıt öğrencilerin, kimlik kartlarının basılması için çalışma yapılması,
- ✓ Öğretim programlarındaki değişikliklerden kaynaklanan muafiyet hakkındaki kararların sisteme işlenmesinin kontrol edilmesi,
- ✓ Hazırlık sınıfı ve Yabancı Dil derslerinden muafiyet sınavına giren ve başarılı olan öğrencilerin notlarının sisteme işlenmesi,

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN

**ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI İŞ
TANIMI ve ORGANİZASYONU**

Kod No: İT01

Yayın Tarihi: 02.01.2019

Revizyon Tarihi/ No: 06.06.2023/02

Sayfa No: 2/3

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

- ✓ ERASMUS ile Yurtdışında öğrenim gören öğrencilerin ders intibakları hakkında alınan Yönetim Kurulu Kararı (YKK) sisteme işlenmesi,
- ✓ İlişği kesilen veya mezun olan uluslararası öğrenci bilgilerinin İl Göç İdaresine bildirilmesi,
- ✓ Öğrencilere, öğrenci belgesi, askerlik belgesi, onaylı belge fotokopisi, transkript gibi belge hizmetlerinin sunulması,
- ✓ Yatay Geçiş ile Üniversiteye kabul edilen öğrencilerin önceki üniversitelerinden dosyalarının istenmesi/Yatay geçiş ile Üniversitemizden başka üniversiteye kayıt yaptıran öğrencilerin dosyalarının gönderilmesi,
- ✓ Yeni kayıt yaptıran ve bir yükseköğretim kurumunda ders almış öğrencilerin başvuruları doğrultusunda, Yönetim Kurulu Kararı(YKK) alınan muafiyetlerinin sisteme işlenmesinin kontrol edilmesi,
- ✓ Kredi ve Yurtlar Kurumu'ndan burs-kredi alan öğrencilerin, durum değişikliği bilgilerinin anlık olarak sisteme girilmesi,
- ✓ Öğrenci disiplin kayıtlarının tutulması, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'na ve gerekli hallerde Kredi Yurtlar Kurumu' na bilgi verilmesi,
- ✓ Fakülte / Meslek Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı (YKK) ile gelen not değişikliklerinin sisteme işlenmesinin kontrol edilmesi,
- ✓ Üniversitemize Yatay Geçiş, Lisansüstü ve Yabancı Uyruklu (YÖS) öğrenci alımları ile ilgili diğer kurumlarla gerekli yazışmaların yapılması,
- ✓ Çeşitli öğrenci istatistiklerinin hazırlanması,
- ✓ Yaz okulu, mezuniyet sınavı ve ek sınav notlarının sisteme işlenmesi,
- ✓ Mezuniyet işlemleri sonucunda diploma ve diploma eki belgelerinin hazırlanması,
- ✓ Öğrencilere, şahsen veya posta yoluyla başvurularda, diploma teslimi/ gönderimi işlemlerinin yapılması,
- ✓ Kurum içi ve dışı yazışmaların yapılması,
- ✓ İstatistik çalışmalarının yapılması ve ilgili makamlara sunulması.

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN

**ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI İŞ
TANIMI ve ORGANİZASYONU**

Kod No: İT01

Yayın Tarihi: 02.01.2019

Revizyon Tarihi/ No: 06.06.2023/02

Sayfa No: 3/3

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

ÖİDB bu görevlerini kendisine bağlı aşağıda belirtilen birimler aracılığıyla yerine getirmektedir;

1. ÖİDB Birimleri

a. Eğitim ve Öğretim Şube Müdürlüğü

Eğitim Öğretim ile ilgili tüm işlemleri yapar

b. İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü

Personel Özlük, Tahakkuk, Taşınır Kayıt Kontrol vb. işleri yapar

2. Kalite/Yönetim Sistemi Sorumlusu

BÜ Kalite Politikası ve Hedefleri doğrultusunda ÖİDB'de Kalite/Yönetim sistemi kurulması, uygulanması, izlenmesi ve sürekliliğinin sağlanması çalışmalarını Başkanlık adına yürütür.

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN