



ASKERLİK İŞLEMLERİ

ÖĞRENCİ İŞLERİ

ASKERLİK ŞUBELERİ

Yeni kayıt olan /ilişği
kesilen/mezun olan erkek
öğrencilerin belirlenmesi



Askerlik durum bilgilerinin
hazırlanması

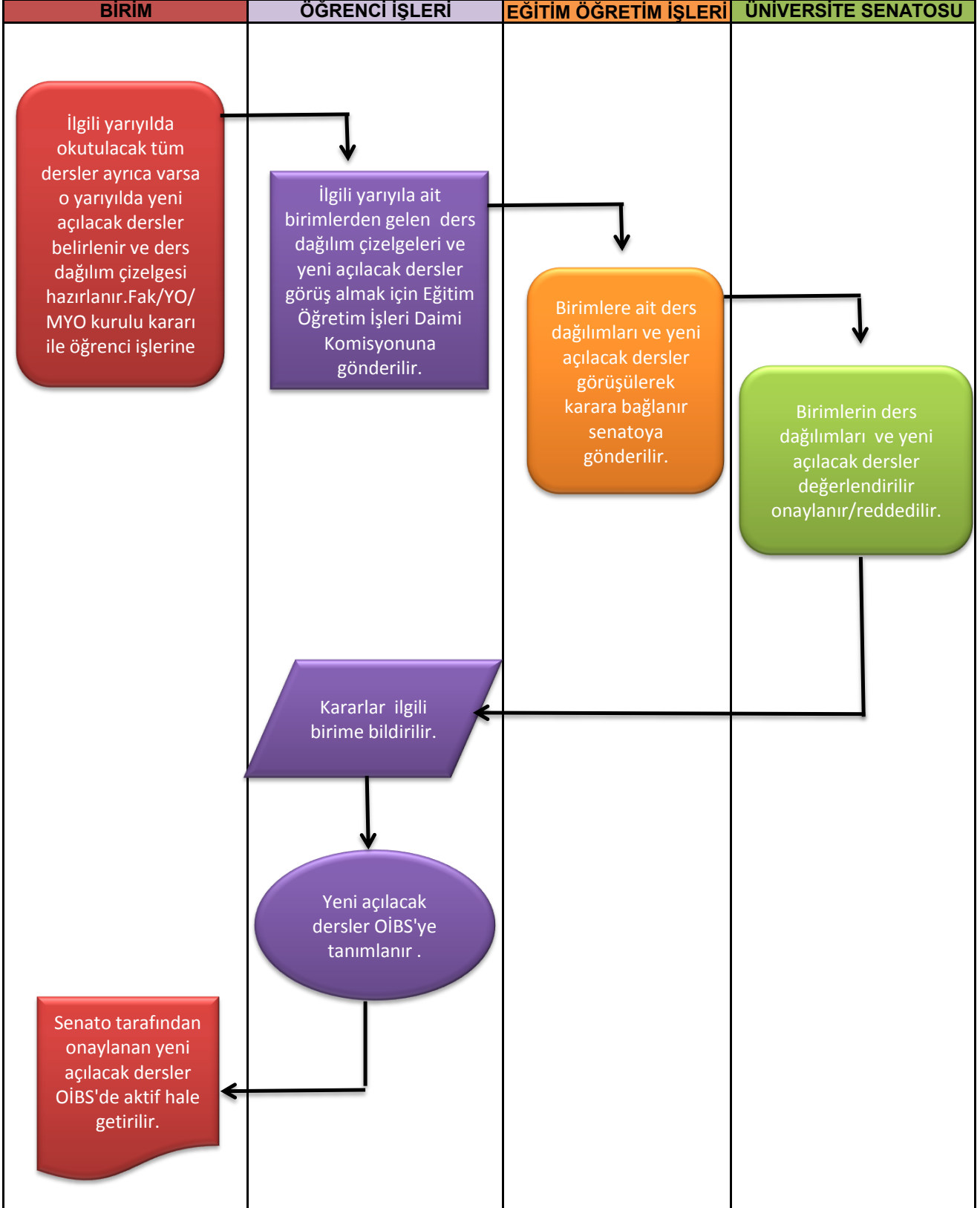


Bilgilerin ÖBS üzerinden askerlik
şubelerine gönderilmesi

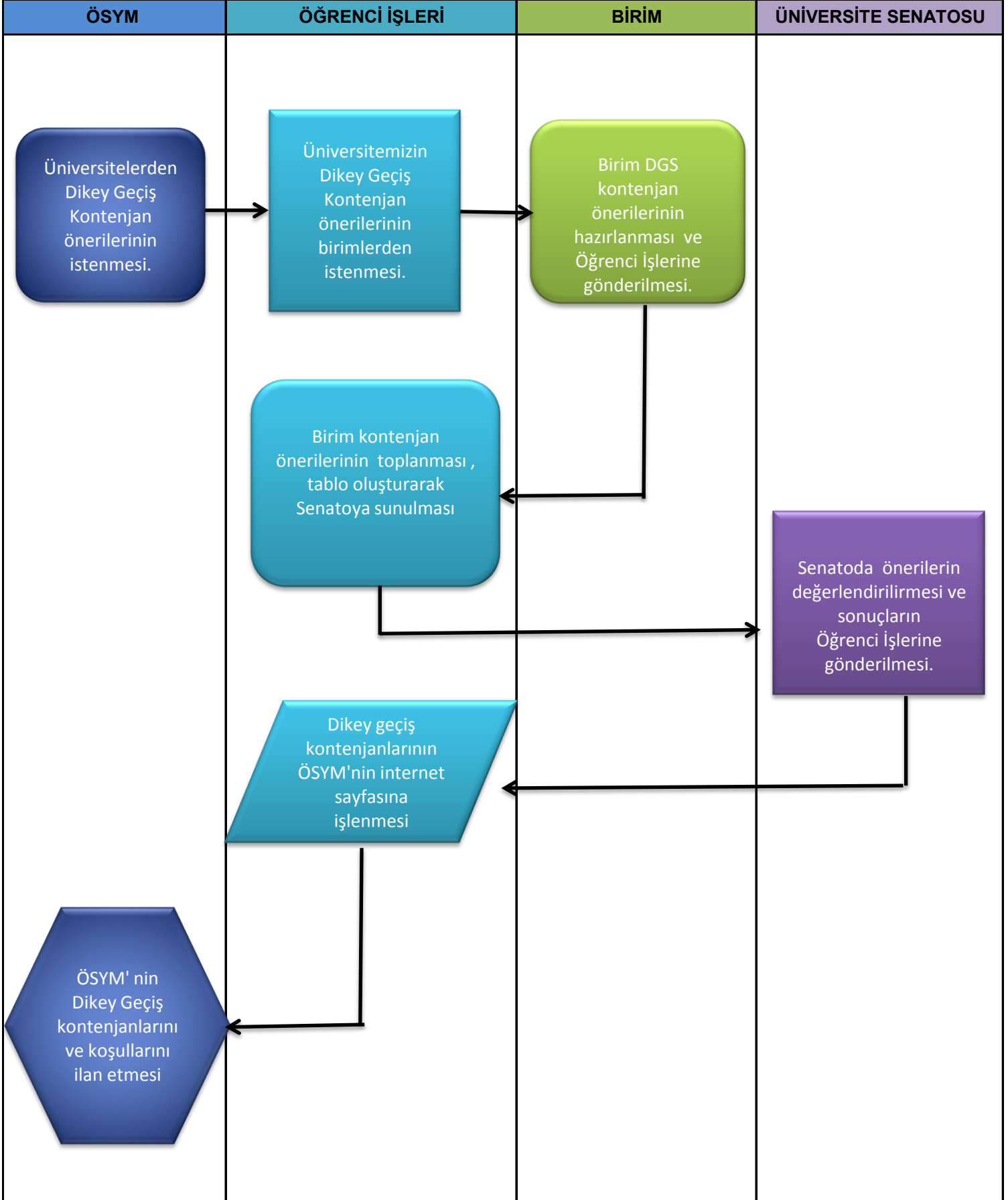


Sistem üzerinden gönderilen
öğrencilerin tecil işlemlerinin
yapılması.

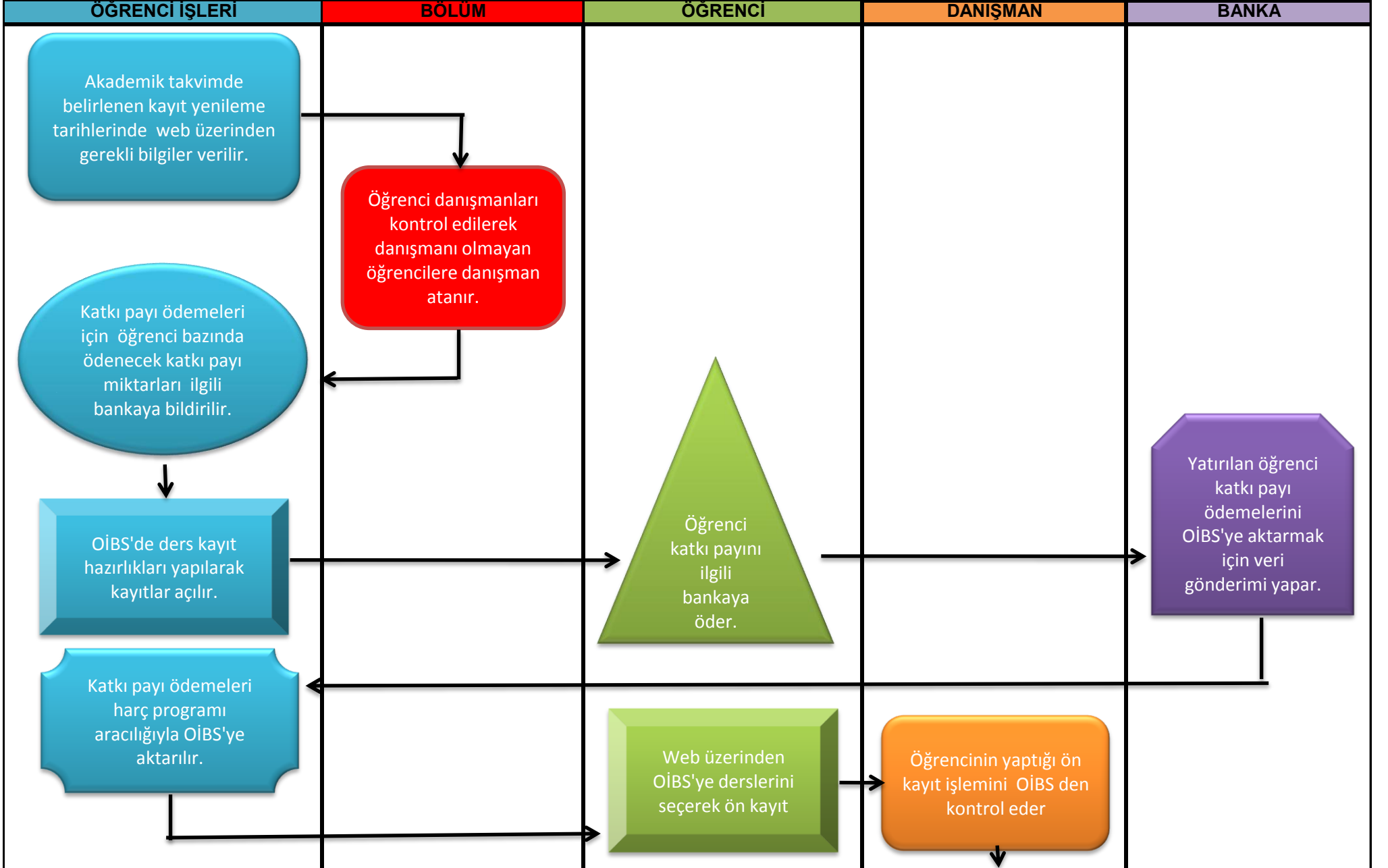
DERS PROGRAMLARININ VE YENİ AÇILACAK DERSLERİN BELİRLENMESİ



DIKEY GEÇİŞ KONTENJANLARININ BELİRLENMESİ



KAYIT YENİLEME SÜRECİ



KAYIT YENİLEME SÜRECİ

ÖĞRENCİ İŞLERİ

BÖLÜM

ÖĞRENCİ

DANIŞMAN

BANKA

Ders ekleme bırakma haftası içerisinde her öğrenci ders kaydında ders ekleme veya silme işlemi yapsada yapmasada kayıt çıktısını danışmanına ıslak imzayla onaylatır. Kayıt yenileme işlemini tamamlar.

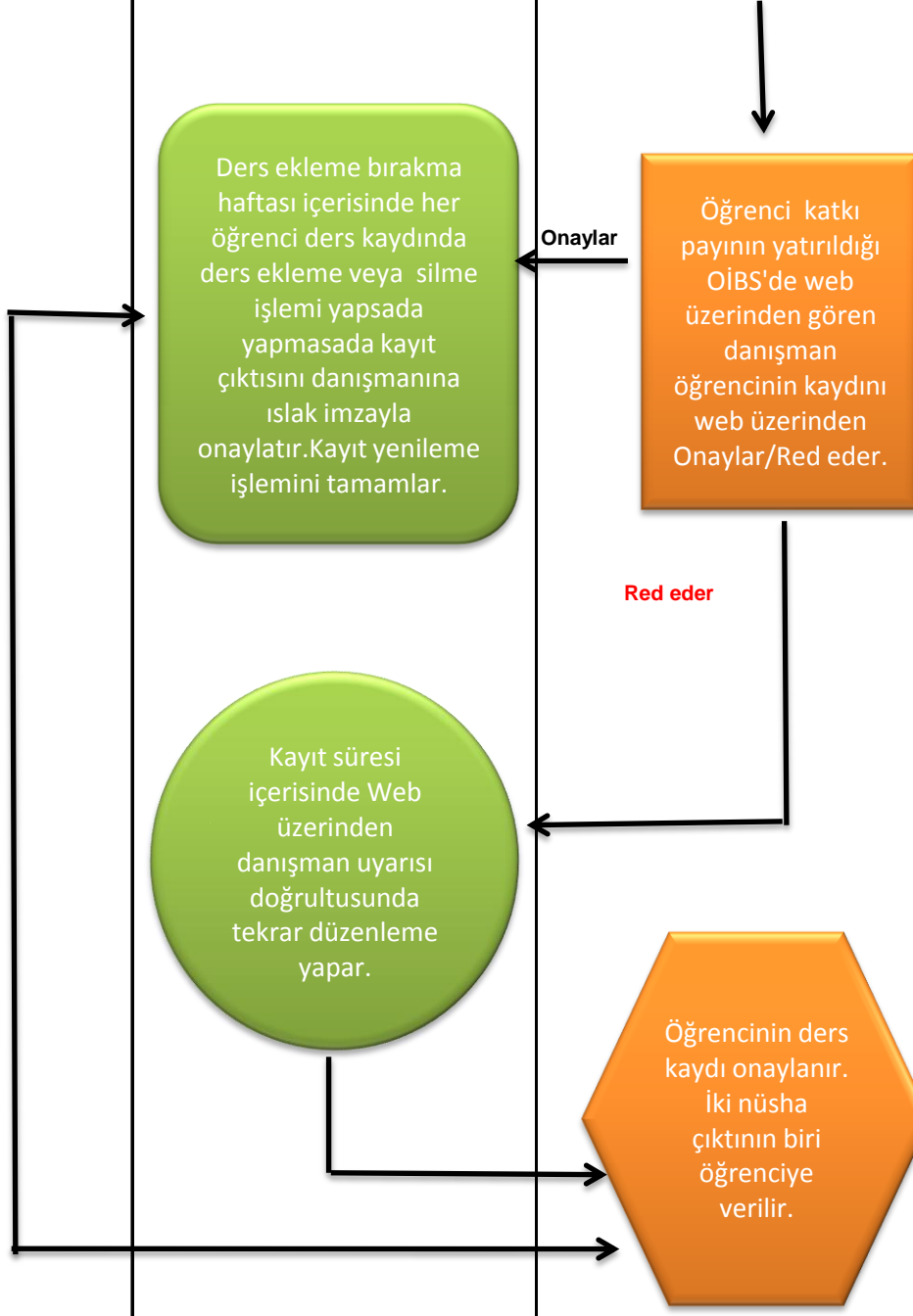
Onaylar

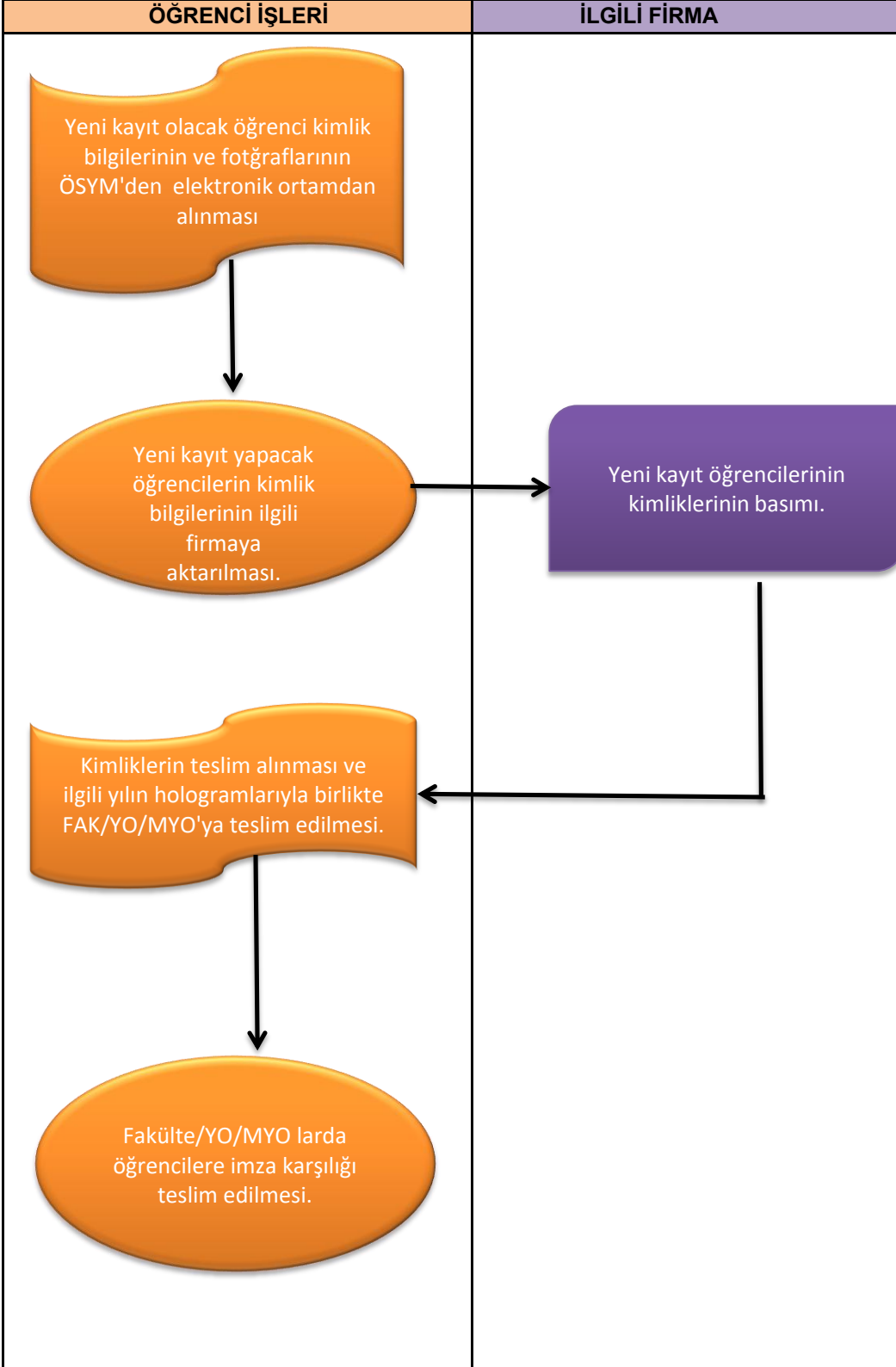
Öğrenci katkı payının yatırıldığı OİBS'de web üzerinden gören danışman öğrencinin kaydını web üzerinden Onaylar/Red eder.

Red eder

Kayıt süresi içerisinde Web üzerinden danışman uyarısı doğrultusunda tekrar düzenleme yapar.

Öğrencinin ders kaydı onaylanır. İki nüsha çıktının biri öğrenciye verilir.







ÖĞRENCİ KATKI PAYLARININ TESPİTİ

CUMHURBAŞKANLIĞI KARARI

ÖĞRENCİ İŞLERİ

ÜNİVERSİTE SENATOSU

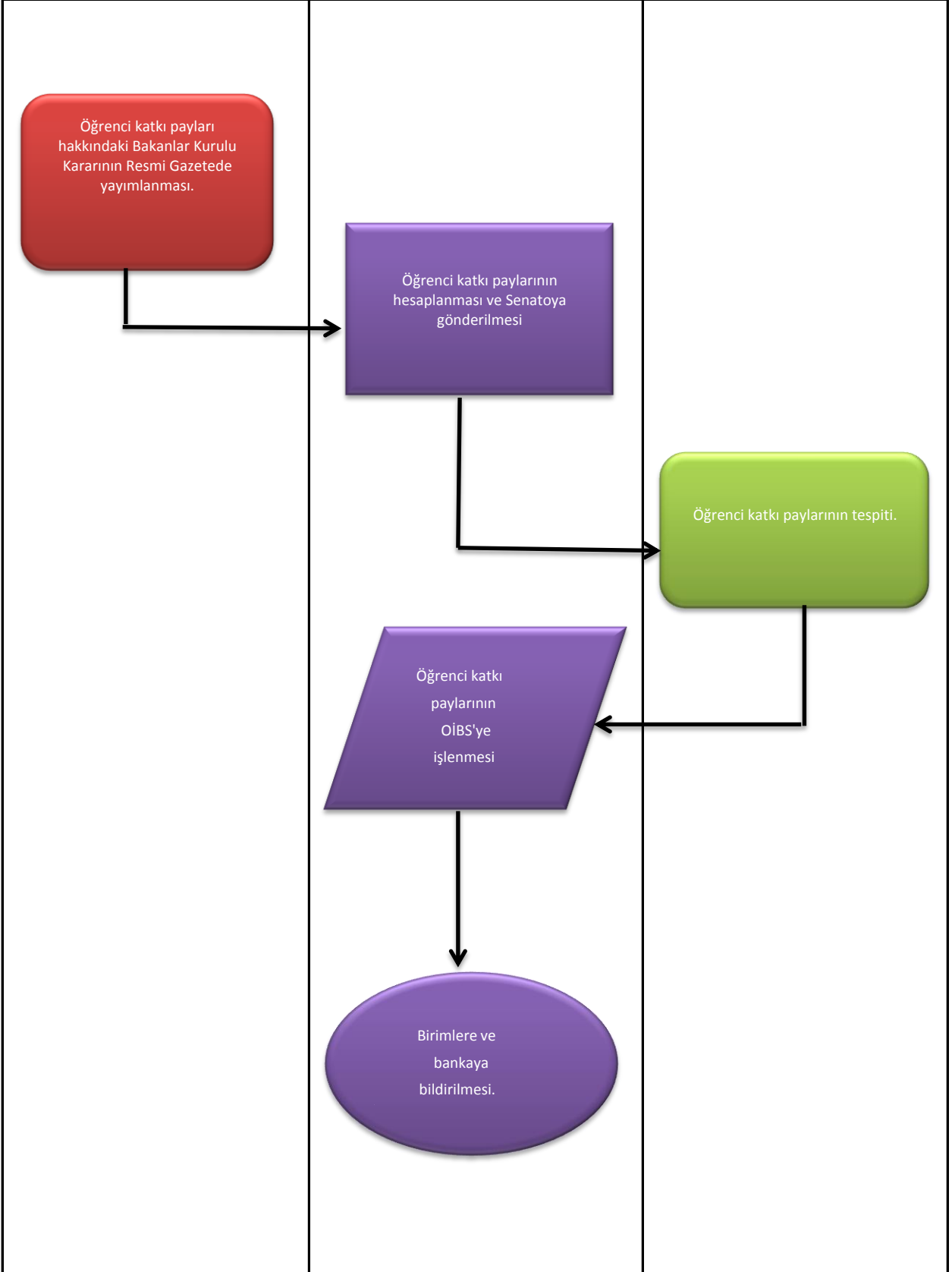
Öğrenci katkı payları
hakkındaki Bakanlar Kurulu
Kararının Resmi Gazetede
yayımlanması.

Öğrenci katkı paylarının
hesaplanması ve Senatoya
gönderilmesi

Öğrenci katkı paylarının tespiti.

Öğrenci katkı
paylarının
OİBS'ye
işlenmesi

Birimlere ve
bankaya
bildirilmesi.





T.C.
KILIS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı



ÖĞRENCİ BELGESİ/TRANSKRİP HAZIRLANMASI

ÖĞRENCİ

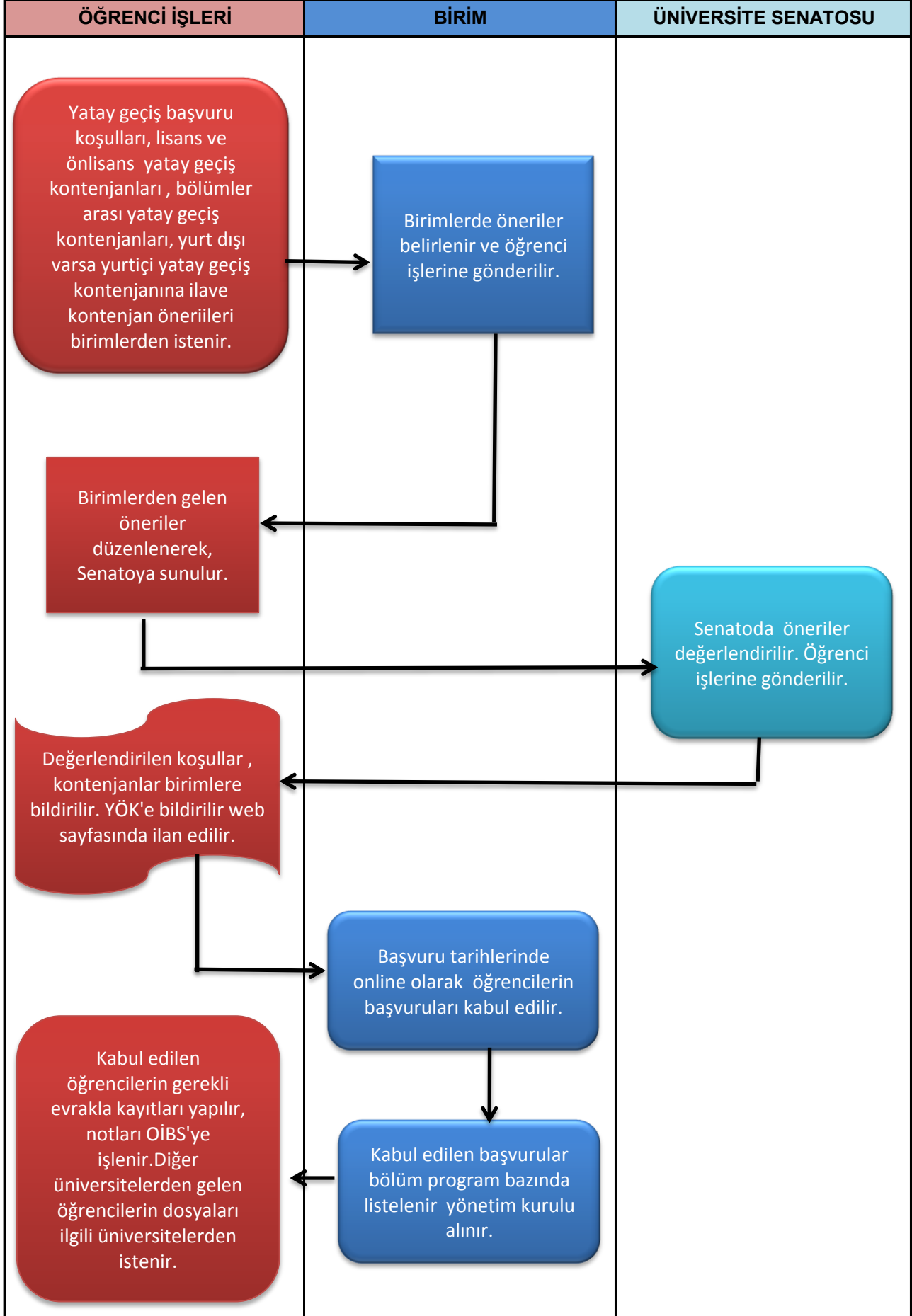
ÖĞRENCİ İŞLERİ

Öğrenci, Öğrenci Belgesi-
Transkript talep eder.

Öğrenci E-devlet üzerinden
Öğrenci Belgesini/Transkriptini
alır.

Öğrenci İşleri Birim personeli
tarafından Öğrenci
Belgesi/Transkript hazırlanır
ve onaylanarak
elden teslim edilir.

YATAY GEÇİŞ İŞLEMLERİ



YENİ KAYIT İŞLEMLERİ

ÖĞRENCİ İŞLERİ

DANIŞMAN

Üniversitemizi kazanan öğrencilerin kimlik bilgileri ile fotoğraflarının ÖSYM web sayfasından alınması.

Excel formatına dönüştürülerek öğrenci numarası verilmesi.

Verilerin OİBS'ye girilmesi

Öğrencilerin kayıt tarihlerinde E-devletten kayıtlarını tamamlaması.

E-devlet üzerinden kaydını yapamayan öğrencilerin kayıt tarihlerinde istenen belgelerle Öğrenci İşleri Daire Başkanlığında şahsen kayıt işlemlerini tamamlaması

ÖSYM'den gelen kimlik verilerindeki eksik bilgilerin OİBS'de tamamlanması.

Ders ekleme-bırakma haftasında ders kayıtlarının kontrol edilerek onaylanması.

YENİ KAYIT HAZIRLIKLARI

ÖĞRENCİ İŞLERİ

SKS

ÖSYM tarafından belirlenmiş kayıt tarihi aralığında birimlerin yeni kayıt günlerinin ve kayıt yerlerinin ÖSYM'ye bildirilmesi.

Kayıt için gerekli bilgilendirmelerin web üzerinden ilan edilmesi.

Yeni kayıt günlerinde stand açılması için ilgili birimlere kayıt tarihlerinin bildirilmesi.

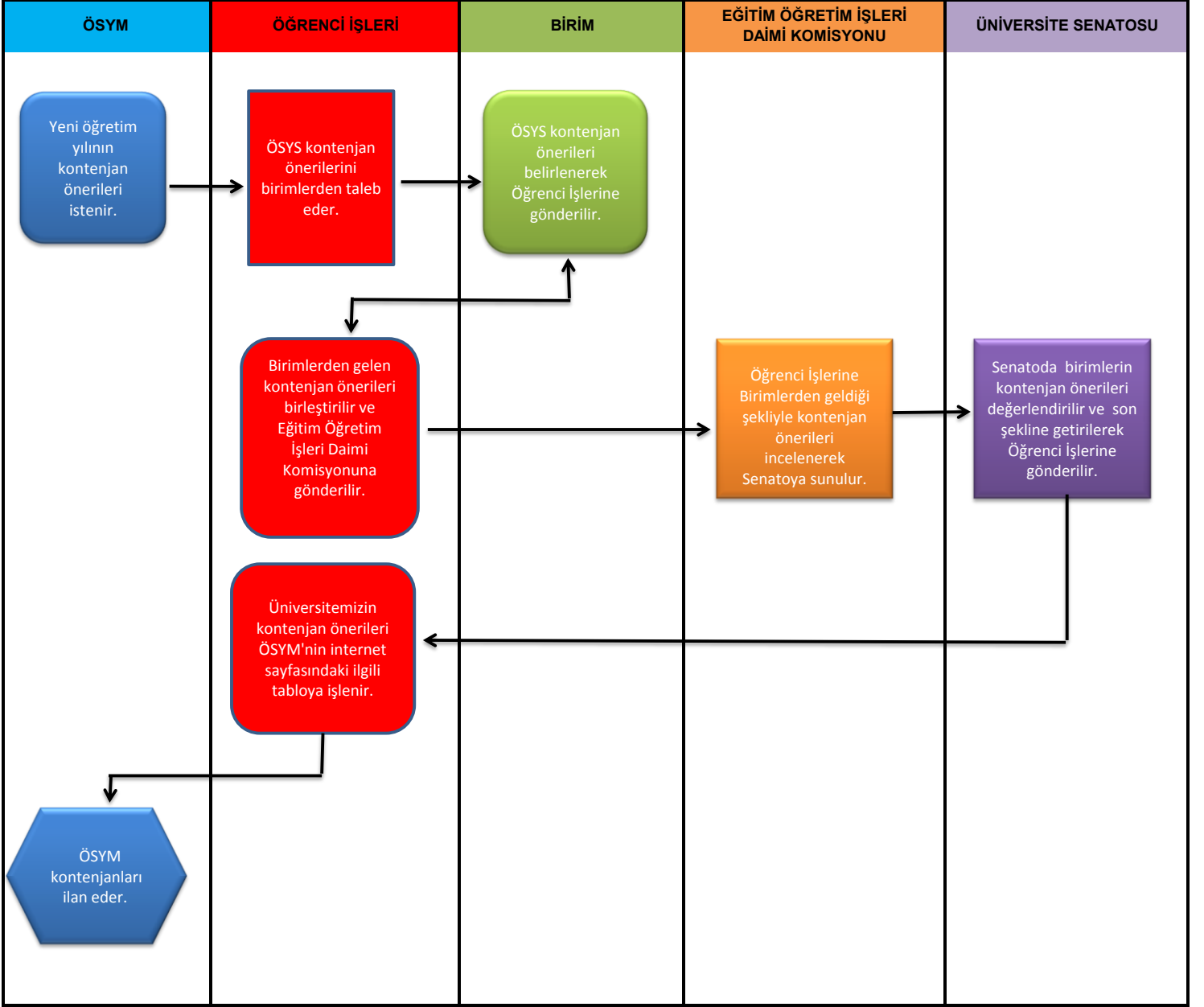
Öğrenci katkı paylarının ödemeleri için tahsilatı yapacak banka ile hesap numaralarının teyidi için yazı yazılması.

Kayıtlarda görevli kişilerle toplantı yapılarak kayıt hakkında bilgi verilmesi.

Kayıt merkezinin kayıtlara hazır hale getirilmesi.

Kayıtlarda görev alacak kişilerin belirlenmesi

KONTENJANLARININ BELİRLENMESİ





YÖKSİS 'e BİLGİ İŞLENMESİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ

Aktif öğrenci listelerinin kimlik bilgilerinin
oibs'den alınması

İlişği kesilen öğrenci bilgilerinin alınması

Mezun öğrenci bilgilerinin alınması

Elde edilen bilgilerin Öğrenci Otomasyonu
üzerinden YÖKSİS bilgi sistemine
gönderilmesi.



T.C.
KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı



YURT DIŞI (YABANCI UYRUKLU) ÖĞRENCİ KABULÜ

ÖĞRENCİ İŞLERİ

KOMİSYON

Öğrencilerin
baŐvurularının online
olarak kabul edilmesi.

BaŐvuru Őartlarını sağlayan
öğrenci bilgilerinin
listelenmesi ve evraklarıyla
birlikte Rektörlükte kurulan
komisyona gönderilmesi.

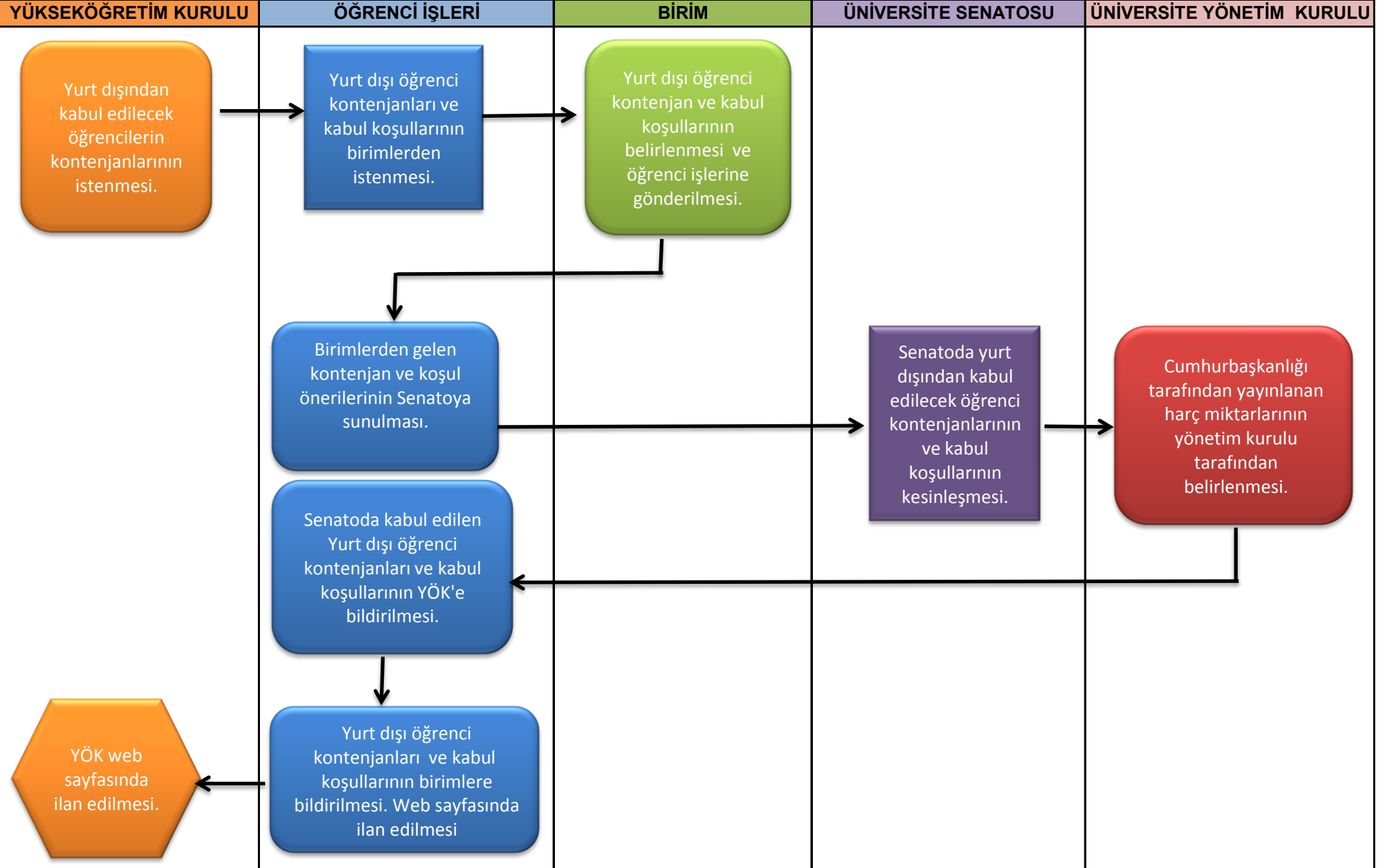
Komisyonda öđrenime
kabul edilecek
öğrencilerin belirlenmesi.

Belirlenen asil ve yedek
öđrencilere kabul
mektubu gönderilmesi

Kayıt günlerinde gerekli
belgelerle öğrenci
kayıtlarının yapılması.

Kayıt yapılan
öğrencilerin
bilgilerinin OİBS'ye
girilmesi.

YURT DIŞI (YABANCI UYRUKLU) ÖĞRENCİ KONTENJANLARI VE KABUL KOŞULLARININ BELİRLENMESİ



AKADEMİK TAKVİMİN HAZIRLANMASI

