

| <div>  <div> ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI 2025 YILI BİRİM İŞ PLANI </div> </div> |                              |                                                                                                                                                                                                                            | TAMAMLANDI                                                   | TAMAMLANMADI                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                      |                              |                                                                                                                                                                                                                            | İlgili iş kalemi tamamladı ise "X" işareti koymak yeterlidir | Eğer tamamlanmadı ise ne zaman tamamlanacağı yazılmalıdır |
| Ocak                                                                                                                                                                 | Burs Takip/ÖBS Destek Birimi | Tüm eğitim düzeyi ve türlerinde (lisans-lisansüstü-yaz öğretimi-hazırlık-yandal-çift anadal) dönem kurallarının kontrolünün yapılması                                                                                      | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Yarıyılı sonu not giriş tarihlerinin akademik takvimde kontrolünün yapılarak test otomasyon sisteminde testinin yapılması ve not giriş tarihlerinin akademik personele e posta yoluyla hatırlatılması                      | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Incomplete (I) notu giriş tarihlerinin akademik takvimde tanınmaması, not dönüşümlerinin sağlanması için firma ile görüşmeler yapılması ve kontrolü                                                                        | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Bahar döneminde katkı payı/öğrenim ücretlerinin tanınmaması                                                                                                                                                                | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Aylık burs ödemelerinin yapılması                                                                                                                                                                                          | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      | Öğrenci İşleri Büro          | Durumu değişen bursiyerlerin güncellemelerinin yapılarak sistem girişlerinin ve gerekli yazışmaların yapılması                                                                                                             | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Personel performans değerlendirme formlarının derlenmesi.                                                                                                                                                                  | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Apostil işlemleri için Daire Başkanı ve vekalet edecek personelin imza sirkülerinin Valiliğe bildirilmesi                                                                                                                  | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Öğrencilere verilen basılı belgelerin stoklarının kontrol edilerek satın alma talebinde bulunulması.                                                                                                                       | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              |                                                                                                                                                                                                                            |                                                              |                                                           |
|                                                                                                                                                                      | Lisans Birimi                | Katkı payı yatırarak öğrencilerin belirlenme çalışmalarının yapılması                                                                                                                                                      | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Bahar dönemi kayıt yenileme ilanının hazırlanması                                                                                                                                                                          | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | ÖSYM Kontenjan Girişlerinin sisteme işlenmesi                                                                                                                                                                              | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | 19.Md. Sınav İlanları                                                                                                                                                                                                      | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Yan Dal ve Çift Ana Dal başvurusu için duyuru yapılması.                                                                                                                                                                   | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Azami öğrenim süresi sonu işlemleri (ilişik kesme ve sınavlar) için duyuru yapılması.                                                                                                                                      | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Güz dönemi sonunda mezun olan öğrencilerin diploma, diploma eki ve diğer belgelerin hazırlanması, basma gönderilmesi                                                                                                       | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Güz döneminde mezun olan öğrenciler için askerlik işlemlerinin yapılması.                                                                                                                                                  | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Birim Faaliyet raporunun hazırlanması ve Strateji Daire Başkanlığına gönderilmesi.                                                                                                                                         | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Ekim, Kasım ve Aralık aylarına ait performans verilerinin hazırlanarak Strateji Daire Başkanlığına gönderilmesi.                                                                                                           | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      | Lisansüstü Birimi            | Stratejik Plan Değerlendirme Raporu (6 aylık) hazırlanması.                                                                                                                                                                | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Akademik Takvim Taslağına ilişkin Akademik Birimlerin görüşünün istenmesi.                                                                                                                                                 | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Bahar Yarıyılı yeni kayıt ve kayıt yenileme ilanının hazırlanması                                                                                                                                                          | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Askerlik sevk tehir işlemleri                                                                                                                                                                                              | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Bahar Yarıyılı Lisansüstü Programlara kabul alan adayların aktarım işlemleri yapılması                                                                                                                                     | X                                                            |                                                           |
| Şubat                                                                                                                                                                | Burs Takip/ÖBS Destek Birimi | Stratejik Plan Değerlendirme Raporu (6 aylık) hazırlanması.                                                                                                                                                                | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Ekim, Kasım ve Aralık aylarına ait performans verilerinin hazırlanarak Strateji Daire Başkanlığına gönderilmesi.                                                                                                           | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Birim Faaliyet raporunun hazırlanması ve Strateji Daire Başkanlığına gönderilmesi.                                                                                                                                         | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Uluslararası Öğrenci Kontenjanlarının YOKSIS/ABAYS a girişinin yapılması                                                                                                                                                   | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              |                                                                                                                                                                                                                            |                                                              |                                                           |
|                                                                                                                                                                      | Öğrenci İşleri Büro          | Bahar dönemi için Lisansüstü Programlara kabul alan Uluslararası öğrencilerin YOKSIS ID içeren kabul mektuplarının yazılması için LEE'den bilgilerin alınarak UfO Müdürlüğüne iletilmesi                                   | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Bahar dönemi için Lisansüstü Programlara kayıt hakkı kazanan Uluslararası öğrencilerin LUBES'ten kontrolünün sağlanması                                                                                                    | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Kabul alan öğrencilerin üniversitelerinin YOK'ten tanınırılığının istenmesi                                                                                                                                                | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Bahar dönemi için Lisansüstü Programlara kayıt hakkı kazanan Uluslararası öğrencilerin yeni kayıt ilanının hazırlanması ve yayınlanması ve epostalarına iletilmesi                                                         | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Şartlı olarak kayıt olan lisansüstü uluslararası öğrencilerin not durumlarının kontrolü (en az 3 dersten BB alma şartı)                                                                                                    | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      | Lisans Birimi                | Bahar döneminin aktif edilmesi için firmaya talep açılması                                                                                                                                                                 | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Sınıfl/dönem atlama (ÖBS'de) işlemlerinin yapılması                                                                                                                                                                        | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | YOKSIS teyitleşme işlemlerinin yapılması                                                                                                                                                                                   | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | ÖBS üzerinden ders seçme işlemlerinden önce test ekranının güncellenerek testlerin yapılması                                                                                                                               | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Ders seçimi, ders ekile-bırak ve danışman onayı tarihlerinin öğrencilere, akademik personele, ilgili idari personele, BİDB'ye ve İKÇÜ'ye sms veya e posta yoluyla hatırlatılması                                           | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Yeni kayıt yaptıran öğrencilerin öğrenci kimlik kartı basımı ve kurumsal e posta hesaplarının açılması için verilerin ilgili birimlere iletilmesi                                                                          | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Tüm ders kayıtlama sürecinde sistem kullanıcılarının soru ve sorunlarına çözümler üretilmesi, gerekli yerlerde firma ile irtibata geçilmesi                                                                                | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Ders çıkarma kontrolü ayarlarının yapılması                                                                                                                                                                                | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Aylık burs ödemelerinin yapılması                                                                                                                                                                                          | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Durumu değişen bursiyerlerin güncellemelerinin yapılarak sistem girişlerinin ve gerekli yazışmaların yapılması                                                                                                             | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      | Lisansüstü Birimi            | Öğrencilere verilen basılı belgelerin stoklarının kontrol edilerek satın alma talebinde bulunulması.                                                                                                                       | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Onur ve Yüksek Onur Belgesi alacak öğrencilerin belirlenmesi çalışmalarına başlanması.                                                                                                                                     | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Kabul alan Yan Dal ve ÇAP öğrencilerinin sisteme tanınmaması.                                                                                                                                                              | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Yan Dal ve ÇAP intibaklarının girilmesi                                                                                                                                                                                    | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Yan Dal ve ÇAP öğrencilerinin ilişik kesme işlemlerinin yapılması.                                                                                                                                                         | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Kayıt Donduran öğrencilerin sisteme işlenmesi. Bilgilendirme yazışmalarının yapılması.                                                                                                                                     | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Ders saydırma ve eşdeğerlik işlemlerinin sistem üzerinde yapılması.                                                                                                                                                        | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Bahar döneminde özel öğrenci olarak ders almak isteyen öğrencilerin işlemlerinin yapılması.                                                                                                                                | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Güz döneminde özel öğrenci olarak ders alan öğrencilerin not düktüm belgelerinin hazırlanması ve Yükseköğretim kurumlarına gönderilmesi.                                                                                   | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Askerlik işlemleri yapılamayan öğrenciler için askerlik sevk tehir işlemlerinin yapılması.                                                                                                                                 | X                                                            |                                                           |
| Mart                                                                                                                                                                 | Burs Takip/ÖBS Destek Birimi | Akademik Takvim Taslağına İstisna Senatörüne Sunulması.                                                                                                                                                                    | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Bahar Yarıyılı Lisansüstü Programlarda Bilimsel Hazırlık okuyacak öğrencilerin derslerinin Bahar yarıyılı için LEE'den istenmesi                                                                                           | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Bahar Yarıyılı Lisansüstü Programlara yatay geçiş yoluyla kabul alan adayların kayıt işlemleri                                                                                                                             | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Bahar Yarıyılı Yeni kayıt yaptıran hazırlık sınıfından muaf olmayan öğrencilerin listelerinin YDYO Müdürlüğüne gönderilmesi                                                                                                | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Bahar Yarıyılında kayıt yaptıran öğrencilerin manuel dosyalarının açılması                                                                                                                                                 | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      | Öğrenci İşleri Büro          | Özel öğrenci olarak ders almak isteyen öğrencilerin işlemleri                                                                                                                                                              | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Özel öğrenci olarak ders alan öğrencilerin not düktüm belgelerinin gönderilmesi                                                                                                                                            | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Bahar Yarıyılında Kayıt yaptıran öğrencilere e-posta hesabı açılması için bilgilerin BİDB'ye gönderilmesi                                                                                                                  | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Askerlik sevk tehir işlemleri                                                                                                                                                                                              | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              |                                                                                                                                                                                                                            |                                                              |                                                           |
|                                                                                                                                                                      | Lisans Birimi                | Yaz Okulunda açılacak olan derslerin akademik birimlerden istenmesi                                                                                                                                                        | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Lisansüstü Uluslararası öğrencilerin kayıtlarının yapılması                                                                                                                                                                | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Kayıtlanan Lisansüstü Uluslararası öğrencilerin epostalarının istenmesi için BİDB yazı yazılması                                                                                                                           | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Kayıtlanan Lisansüstü Uluslararası öğrencilerin kimlik kartları basımı için listelerin gönderilmesi                                                                                                                        | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Lisansüstü Uluslararası öğrencilerin manuel dosyalarının açılması                                                                                                                                                          | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      | Lisansüstü Birimi            | Yaz öğretimi akademik takvim çalışmalarının başlatılması                                                                                                                                                                   | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Yaz öğretimi hafta tanımlama işlemlerinin yapılması                                                                                                                                                                        | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Aylık burs ödemelerinin yapılması                                                                                                                                                                                          | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Durumu değişen bursiyerlerin güncellemelerinin yapılarak sistem girişlerinin ve gerekli yazışmaların yapılması                                                                                                             | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Öğrencilere verilen basılı belgelerin stoklarının kontrol edilerek satın alma talebinde bulunulması.                                                                                                                       | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Döneme ait yatırılan Katkı Payı miktarının kontrolünü yapılması.                                                                                                                                                           | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Katkı Payı Beyannamesinin kontrolünün sağlanması ve Maliye Bakanlığına gönderilmesi.                                                                                                                                       | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Onur – Yüksek Onur belgelerinin basım ve imzaya gönderilmesi.                                                                                                                                                              | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Kapanan Seçmeli derslere ilişkin duyurunun hazırlanması ve Öğrenci dilekçelerinin alınarak ders kayıtlarının yapılması.                                                                                                    | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | İmzalanmış Onur-Yüksek Onur belgelerinin fakültelelere gönderilmesi.                                                                                                                                                       | X                                                            |                                                           |
| Nisan                                                                                                                                                                | Burs Takip/ÖBS Destek Birimi | Bahar Yarıyılına ait yatırılan Katkı Payı miktarının kontrolü ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilmesi.                                                                                                      | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Bahar Yarıyılında Ders kaydı yaptırmayan öğrencilerin listelerinin Lisansüstü Eğitim Enstitüsüne gönderilmesi.                                                                                                             | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Bahar Yarıyılında İkinci Öğretim Tezsis YL. Programı için yatan ücretlerin Lisansüstü Eğitim Enstitüsüne gönderilmesi.                                                                                                     | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Askerlik sevk tehir işlemleri                                                                                                                                                                                              | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Katkı Payı Beyannamesinin kontrolü ve Maliye Bakanlığına gönderilmesi                                                                                                                                                      | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      | Öğrenci İşleri Büro          | Mavi kartlı ve Suriye Uyruklu öğrencilerin katkı payı ödemeleri için YTB'ye beyanname gönderilmesi                                                                                                                         | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              |                                                                                                                                                                                                                            |                                                              |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              |                                                                                                                                                                                                                            |                                                              |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              |                                                                                                                                                                                                                            |                                                              |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              |                                                                                                                                                                                                                            |                                                              |                                                           |
|                                                                                                                                                                      | Lisans Birimi                | Yaz öğretiminde açılacak derslerin ve haftalık ders programlarının girişlerinin sağlanması için akademik takvim üzerinde Bölüm sekreterlerinin yetki tarihlerinin düzenlenmesi ve ilgili birimlere duyurularının yapılması | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Dersten çekilme (W) not girişlerinin son gününün akademik personele e posta yoluyla hatırlatılması ve sürenin sona ermesinin ardından not girişlerinin engellendiğinin kontrol edilmesi                                    | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Aylık burs ödemelerinin yapılması                                                                                                                                                                                          | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Durumu değişen bursiyerlerin güncellemelerinin yapılarak sistem girişlerinin ve gerekli yazışmaların yapılması                                                                                                             | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Öğrencilere verilen basılı belgelerin stoklarının kontrol edilerek satın alma talebinde bulunulması.                                                                                                                       | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      | Lisansüstü Birimi            | Öcak, Şubat ve Mart aylarına ait performans verilerinin hazırlanması.                                                                                                                                                      | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Eğitim Planı Değişiklik önerilerinin kontrolünün sağlanması.                                                                                                                                                               | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Öcak, Şubat ve Mart aylarına ait performans verilerinin hazırlanması.                                                                                                                                                      | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Askerlik sevk tehir işlemleri                                                                                                                                                                                              | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              |                                                                                                                                                                                                                            |                                                              |                                                           |
|                                                                                                                                                                      | Uluslararası Öğrenci Birimi  | Kurumlararası ve Kurum İçi Yatay Geçiş Kontenjanlarını Fakültelelerden istenmesi.                                                                                                                                          | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              | Yaz Öğretiminde açılacak olan derslerin Enstitü Yönetim Kuruluna sunulması                                                                                                                                                 | X                                                            |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              |                                                                                                                                                                                                                            |                                                              |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              |                                                                                                                                                                                                                            |                                                              |                                                           |
|                                                                                                                                                                      |                              |                                                                                                                                                                                                                            |                                                              |                                                           |

|         |                              |                                                                                                                                                                                                                              |   |  |
|---------|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|
| Mayıs   | Burs Takip/ÖBS Destek Birimi | Yaz öğretimi öğrenim ücretlerinin tanınlanması                                                                                                                                                                               | x |  |
|         |                              | Bahar dönemi yarıyıl sonu sınav tarihleri ve not girişlerinin akademik takvime tanımlanarak test ekranı üzerinde kontrollerinin yapılması                                                                                    | x |  |
|         |                              | Aylık burs ödemelerinin yapılması                                                                                                                                                                                            | x |  |
|         |                              | Durumu değişen bursiyerlerin güncellemelerinin yapılarak sistem girişlerinin ve gerekli yazışmaların yapılması                                                                                                               | x |  |
|         |                              | 1416 sayılı Kanun kapsamında kontenjan ve alanları bölümlerden toplanarak MEB'e bildirilmesi                                                                                                                                 | x |  |
|         | Öğrenci İşleri Büro          | Öğrencilere verilen basılı belgelerin stoklarının kontrol edilerek satın alma talebinde bulunulması.                                                                                                                         | x |  |
|         | Lisans Birimi                | Mezuniyet Posteri ve Öğrencilere gönderilecek e-mail hazırlanması                                                                                                                                                            | x |  |
|         |                              | Mezuniyet Töreni başvuru modülünün aktif hale getirilmesi için Bilgi İşlem Daire Başkanlığına e-mail gönderilmesi.                                                                                                           | x |  |
|         |                              | ÖSYM Kontenjanları, açıklanma ve koşulların kontrol edilmesi                                                                                                                                                                 | x |  |
|         |                              | Yapılacak olan duyuruların güncellenmesi. (19. Madde, Yan Dal, ÇAP, Yeni Kayıt, Azami Sırac, vb...)                                                                                                                          | x |  |
|         |                              | Eğitim Planı değişiklik önerilerinin senatoya sunulması.                                                                                                                                                                     | x |  |
| Haziran | Burs Takip/ÖBS Destek Birimi | Akademik takvimin yayımlanması.                                                                                                                                                                                              | x |  |
|         |                              | Askerlik sevk tehir işlemleri                                                                                                                                                                                                | x |  |
|         |                              | Eğitim Planı Değişiklik önerilerinin kontrolünün sağlanması ve Senatoya sunulması.                                                                                                                                           | x |  |
|         |                              | İkinci Öğretim Tezsis YL. Programlarının ücretlerinin belirlenmesine yönelik Enstitü Yönetim Kuruluna sunulması.                                                                                                             | x |  |
|         |                              | Okak, Şubat ve Mart aylarına ait performans verilerinin hazırlanması.                                                                                                                                                        | x |  |
|         | Lisansüstü Birimi            | İkinci Öğretim Tezsis YL. Programlarının ücretlerinin belirlenmesine yönelik Senatoya sunulması.                                                                                                                             | x |  |
|         |                              | Yatay Geçiş Kontenjanlarının YÖKSİS üzerinde açılması                                                                                                                                                                        | x |  |
|         |                              | Yaz Öğretiminde açılacak olan derslere ilişkin duyurunun hazırlanması ve web sayfasında ilan edilmesi.                                                                                                                       | x |  |
|         | Uluslararası Öğrenci Birimi  |                                                                                                                                                                                                                              |   |  |
|         |                              |                                                                                                                                                                                                                              |   |  |
| Temmuz  | Burs Takip/ÖBS Destek Birimi | Yatay geçiş parametrelerinin kontrol edilmesi                                                                                                                                                                                | x |  |
|         |                              | Yatay geçiş başvuru modülü bilgi girişlerinin kontrolü ve testlerin yapılması                                                                                                                                                | x |  |
|         |                              | Bahar Yarıyılı sonu not giriş tarihlerinin akademik takvime tanımlanarak test ekranı üzerinde kontrollerinin yapılması                                                                                                       | x |  |
|         |                              | Bahar Yarıyılı Incomplete (I) notu girişi yapılmayan öğrencilerin tespiti, not dönüşümlerinin sağlanması için firma ile görüşmeler yapılması ve kontrolü                                                                     | x |  |
|         |                              | YÖKSİS teyitleme işlemlerinin yapılması                                                                                                                                                                                      | x |  |
|         | Öğrenci İşleri Büro          | Aylık burs ödemelerinin yapılması                                                                                                                                                                                            | x |  |
|         |                              | Durumu değişen bursiyerlerin güncellemelerinin yapılarak sistem girişlerinin ve gerekli yazışmaların yapılması                                                                                                               | x |  |
|         |                              | Öğrencilere verilen basılı belgelerin stoklarının kontrol edilerek satın alma talebinde bulunulması.                                                                                                                         | x |  |
|         |                              | Yeni eğitim-öğretim yılı için öğrenci kimliklerine yapılandırılmak üzere bandrol alımı talebinde bulunulması                                                                                                                 | x |  |
|         |                              | ÖSYM Kontenjanları, açıklanma ve koşulların kontrol edilmesi (Mayıs ayında yer aldığından çıkarılmalı)                                                                                                                       | x |  |
| Ağustos | Burs Takip/ÖBS Destek Birimi | ÖSYM Kontenjanlarının ÖSYM Klavuzdan onaylanması                                                                                                                                                                             | x |  |
|         |                              | Yükseköğretim Kurumları Sınavı (YKS) Yükseköğretim Programları ve Kontenjanları Klavuzunun yayımlanmasını takiben yapılması. (Lisans Öğrencilerinin Kayıt Tarihleri İçin)                                                    | x |  |
|         |                              | DGS Kontenjanlarının YÖK sayfasından ve ÖSYM Klavuzdan takip edilmesi                                                                                                                                                        | x |  |
|         |                              | Mezuniyet kararlarının fakültelerden istenmesi.                                                                                                                                                                              | x |  |
|         |                              | 1 Mart 2017 tarihinde 16.07.2013 tarih ve 23/8 sayılı Enstitü Yönetim Kurulu Kararından bahsederek bölüm başarı sıralamasını 1 notlarından sonra (Bölüm 1, 2 ve 3 kriteri) belirlemeleri için Fakültelere yazı gönderilecek. | x |  |
|         | Lisans Birimi                | Bahar dönemi mezuniyeti için ilgili birimlere gönderilecek olan, e-posta metninin, mezuniyet duyurusunun, ve ayrıca öğrencilere gönderilecek e-posta metninin hazırlanması,                                                  | x |  |
|         |                              | Fakültelerden gelen başarı sıralamasına göre Rektörün listesinin hazırlanması.                                                                                                                                               | x |  |
|         |                              | 19. Madde duyurusunun ilan edilmesi ve başvuruların alınarak fakültelere gönderilmesi.                                                                                                                                       | x |  |
|         |                              | Mezun olan erkek öğrencilerin Askerlik sevk tehiri iptal işlemlerinin yapılması.                                                                                                                                             | x |  |
|         |                              |                                                                                                                                                                                                                              |   |  |
| Eylül   | Lisansüstü Birimi            | Askerlik sevk tehir işlemleri                                                                                                                                                                                                | x |  |
|         |                              | Mezuniyet Törenine ait hazırlık çalışmaları                                                                                                                                                                                  | x |  |
|         |                              | Yaz Okulu İlanın hazırlanması                                                                                                                                                                                                | x |  |
|         |                              | Kurum İçi ve Kurumlararası Yatay Geçiş İlanın hazırlanması                                                                                                                                                                   | x |  |
|         |                              | Yabancı Uyruklu Öğrenci alımı ilanının hazırlanması                                                                                                                                                                          | x |  |
| Ekim    | Uluslararası Öğrenci Birimi  | YÖKSİS üzerinden Kurumlararası Yatay Geçiş Kontenjanlarının yayımlanmasını takip edilmesi                                                                                                                                    | x |  |
|         |                              |                                                                                                                                                                                                                              |   |  |
|         |                              |                                                                                                                                                                                                                              |   |  |
|         |                              |                                                                                                                                                                                                                              |   |  |
|         |                              |                                                                                                                                                                                                                              |   |  |
| Kasım   | Burs Takip/ÖBS Destek Birimi | Güz Yarıyılı akademik takviminin tanınlanması                                                                                                                                                                                | x |  |
|         |                              | Yaz öğretimi ders seçme işlemlerinden önce test ekranının güncellenerek testlerin yapılması                                                                                                                                  | x |  |
|         |                              | Yaz Öğretimi ders seçimi ve danışman onayı tarihlerinin öğrencilere, akademik personele, ilgili idari personele, BİDB'ye ve İKÇÜ'ye sms veya e posta yoluyla hatırlatılması                                                  | x |  |
|         |                              | Yaz Öğretimi ders kayıtlarına sürecinde sistem kullanıcılarının soru ve sorunlarına çözümler üretilmesi, gerekli yerlerde firma ile irtibata geçilmesi                                                                       | x |  |
|         |                              | Yaz Öğretimi ders çıkışına kontrolü ayarlarının yapılması                                                                                                                                                                    | x |  |
| Aralık  | Öğrenci İşleri Büro          | Aylık burs ödemelerinin yapılması                                                                                                                                                                                            | x |  |
|         |                              | Durumu değişen bursiyerlerin güncellemelerinin yapılarak sistem girişlerinin ve gerekli yazışmaların yapılması                                                                                                               | x |  |
|         |                              | Öğrencilere verilen basılı belgelerin stoklarının kontrol edilerek satın alma talebinde bulunulması.                                                                                                                         | x |  |
|         |                              | Bahar dönemi mezuniyet işlemleri ( diploma, diploma eki, onur/yüksek onur, berat basımı. )                                                                                                                                   | x |  |
|         |                              | Mezuniyet törenine katılacak öğrenci listesinin hazırlanması.                                                                                                                                                                | x |  |
| Ocak    | Lisans Birimi                | Nisan, Mayıs ve Haziran aylarına ait performans verilerinin hazırlanması.                                                                                                                                                    | x |  |
|         |                              | Stratejik Plan Değerlendirme Raporu (6 aylık) hazırlanması.                                                                                                                                                                  | x |  |
|         |                              | Bahar dönemi özel öğrenciler olarak ders alan öğrencilerin not dökümü belgelerinin ilgili Yükseköğretim Kurumlarına gönderilmesi.                                                                                            | x |  |
|         |                              | Bahar dönemi mezun olan ve ilişik kesen öğrencilerin askerlik sevk tehiri iptal işlemlerinin yapılması.                                                                                                                      | x |  |
|         |                              | Kayıt yaptıran öğrencilere e-posta hesabı açılması için bilgilerin BİDB'ye gönderilmesi                                                                                                                                      | x |  |
| Şubat   | Lisansüstü Birimi            | ÖSYS ile yerleşen öğrencilere, öğrenci kimliği basılması için listelerin kart basım personeline gönderilmesi.                                                                                                                | x |  |
|         |                              | Özel öğrenci olarak ders alan öğrencilere ait transkriptlerin kayıtlı oldukları Üniversitelere gönderilmesi.                                                                                                                 | x |  |
|         |                              | Mezuniyet Töreni listelerinin hazırlanması.                                                                                                                                                                                  | x |  |
|         |                              | Nisan, Mayıs ve Haziran aylarına ait performans verilerinin hazırlanması.                                                                                                                                                    | x |  |
|         |                              | Stratejik Plan Değerlendirme Raporu (6 aylık) hazırlanması.                                                                                                                                                                  | x |  |
| Mart    | Uluslararası Öğrenci Birimi  | NI statüsünde alınan derslerin kontrolleri                                                                                                                                                                                   | x |  |
|         |                              | Askerlik sevk tehir işlemleri                                                                                                                                                                                                | x |  |
|         |                              | Kurum içi yatay geçiş kayıtlarının yapılması                                                                                                                                                                                 | x |  |
|         |                              | Kurumlar arası yatay geçiş kayıtlarının yapılması                                                                                                                                                                            | x |  |
|         |                              | Lisans programlarına yurtdışından öğrenci alımı e-posta ile dosya gönderme ve ücret ödeme işlemlerinin takibi                                                                                                                | x |  |
| Nisan   | Burs Takip/ÖBS Destek Birimi | Yaz öğretimi kayıt süreci takibi                                                                                                                                                                                             | x |  |
|         |                              | Yaz öğretimi ders ekleme çıkarma işlemlerinin yapılması                                                                                                                                                                      | x |  |
|         |                              | Yaz öğretimi ücret iadesi işlemlerinin yapılması                                                                                                                                                                             | x |  |
|         |                              |                                                                                                                                                                                                                              |   |  |
|         |                              |                                                                                                                                                                                                                              |   |  |
| Mayıs   | Burs Takip/ÖBS Destek Birimi | Yaz öğretimi sınav tarihleri ve not girişlerinin akademik takvime tanımlanarak test ekranı üzerinde kontrollerinin yapılması                                                                                                 | x |  |
|         |                              | Yaz Öğretimi not giriş tarihlerinin akademik personele e posta yoluyla hatırlatılması ve tekrar test otomasyon sisteminde testlerinin yapılması                                                                              | x |  |
|         |                              | E-Devlet aktarımı öncesi sistem ayarlarının yapılması                                                                                                                                                                        | x |  |
|         |                              | E-Devlet aktarımı ve yeni öğrenci kayıtlarının yapılması                                                                                                                                                                     | x |  |
|         |                              | E-Devlet aktarımı sonrası öğrencilere sms gönderilmesi                                                                                                                                                                       | x |  |
| Haziran | Lisans Birimi                | Yeni kayıt yaptıran öğrencilerin öğrenci kimlik kartı basımı ve kurumsal e posta hesaplarının açılması için verilerin ilgili birimlere iletilmesi                                                                            | x |  |
|         |                              | Ek sınavların akademik takvime tanımlanması                                                                                                                                                                                  | x |  |
|         |                              | Güz öğretiminde açılacak derslerin ve haftalık ders programlarının girişlerinin sağlanması için akademik takvim üzerinde Bölüm sekreterlerinin yetki tarihlerinin düzenlenmesi ve ilgili birimlere duyurularının yapılması   | x |  |
|         |                              | Bölüm sekreterlerinin güncelleme yapabilmeleri için öğretim planları üzerindeki onayların kaldırılması                                                                                                                       | x |  |
|         |                              | Aylık burs ödemelerinin yapılması                                                                                                                                                                                            | x |  |
| Temmuz  | Öğrenci İşleri Büro          | Durumu değişen bursiyerlerin güncellemelerinin yapılarak sistem girişlerinin ve gerekli yazışmaların yapılması                                                                                                               | x |  |
|         |                              | Öğrencilere verilen basılı belgelerin stoklarının kontrol edilerek satın alma talebinde bulunulması.                                                                                                                         | x |  |
|         |                              | YKS Yeni kayıt hazırlıkları için kayıt merkezinde diğer birimlerin yapması gereken iş ve işlemlerin bildirilmesi.                                                                                                            | x |  |
|         |                              | YKS Yeni kayıt ilanının yayımlanması.                                                                                                                                                                                        | x |  |
|         |                              | YKS Ek Yerleştirme ve DGS Kayıt ilanının hazırlanması.                                                                                                                                                                       | x |  |
| Ağustos | Lisans Birimi                | Güz Döneminde açılacak derslerin OBS'ye girişlerinin kontrol edilmesi.                                                                                                                                                       | x |  |
|         |                              | Güz Yarıyılında Uzaktan Öğretim ile açılacak olan derslerin akademik birimlerden istenmesi.                                                                                                                                  | x |  |
|         |                              | Azami öğrenim süresi sonu ek sınav işlemleri için duyuruların hazırlanıp yayımlanması.                                                                                                                                       | x |  |
|         |                              | Güz dönemi için Yan Dal ve ÇAP başvurularının alınması.                                                                                                                                                                      | x |  |
|         |                              | Yaz Öğretimi sonunda 19. Madde sınavına girecek öğrenciler için duyuru hazırlanması.                                                                                                                                         | x |  |
| Eylül   | Lisansüstü Birimi            | Yeni kayıt ilanının yayımlanması                                                                                                                                                                                             | x |  |
|         |                              | Güz Yarıyılı yeni kayıt ve kayıt yenileme ilanının hazırlanması                                                                                                                                                              | x |  |
|         |                              | Güz Yarıyılı Lisansüstü Programlara kabul alan adayların aktarım işlemleri                                                                                                                                                   | x |  |
|         |                              | Askerlik sevk tehir işlemleri                                                                                                                                                                                                | x |  |
|         |                              | Merkezi yerleştirme puanı ile yatay geçiş kayıtlarının yapılması                                                                                                                                                             | x |  |
| Ekim    | Uluslararası Öğrenci Birimi  | Lisans programlarına yurtdışından öğrenci alımı e-posta ile dosya gönderme ve ücret ödeme işlemlerinin takibi                                                                                                                | x |  |
|         |                              | Yaz öğretimi ders ekleme çıkarma işlemlerinin yapılması                                                                                                                                                                      | x |  |
|         |                              | Yaz öğretimi ücret iadesi işlemlerinin yapılması                                                                                                                                                                             | x |  |
|         |                              | Erasmus not girişlerinin yapılması                                                                                                                                                                                           | x |  |
|         |                              | Cumhurbaşkanlığı Kararı ile belirlenen yurtdışındaki belirli liselerden gelen lisans öğrencilerinden ücret alınmamasına ilişkin tablonun kontrolü                                                                            | x |  |

|        |                              |                                                                                                                                                                               |   |  |
|--------|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|
| Eylül  | Burs Takip/ÖBS Destek Birimi | Güz döneminin aktif edilmesi için firmaya talep açılması                                                                                                                      | X |  |
|        |                              | Temmuz, Ağustos ve Eylül aylarına ait performans verilerinin hazırlanması.                                                                                                    | X |  |
|        |                              | Smf/dönem atlatma (ÖBS'de) işlemlerinin yapılması                                                                                                                             | X |  |
|        |                              | Tüm eğitim düzeyi ve türlerinde (lisans-lisansüstü-yaz öğretimi-hazırlık-yandal-çifti anadal) dönem kurallarının kontrolünün yapılması                                        | X |  |
|        |                              | Güz döneminde katkı payı/öğrenim ücretlerinin tanımlanması                                                                                                                    | X |  |
|        |                              | Yeni kayıtlanan öğrencilerin müfredatları kontrol edilerek toplu müfredat atama                                                                                               | X |  |
|        |                              | Ders seçme işlemlerinden önce test ekranının güncellenerek testlerin yapılması                                                                                                | X |  |
|        |                              | Ders seçimi ders ekle-brak ve danışman onayı tarihlerinin öğrencilere, akademik personele, ilgili idari personele, BİDB'ye ve İKCÜ'ye sms veya e posta yoluyla hatırlatılması | X |  |
|        |                              | Yeni kayıt yaptıran öğrencilerin (DGS-Ek kontenjan-YÖS vs.) öğrenci kimlik kartı basımı ve kurumsal e posta hesaplarının açılması için verilerin ilgili birimlere iletilmesi  | X |  |
|        |                              | Ders kayıtlanma sürecinde sistem kullanıcılarının soru ve sorunlarına çözümler üretilmesi, gerekli yerlerde firma ile irtibata geçilmesi                                      | X |  |
|        | Öğrenci İşleri Büro          | Aylık burs ödemelerinin yapılması                                                                                                                                             | X |  |
|        |                              | Durumu değişen bursiyerlerin güncellemelerinin yapılarak sistem girişlerinin ve gerekli yazışmaların yapılması                                                                | X |  |
|        | Lisans Birimi                | Öğrencilere verilen basılı belgelerin stoklarının kontrol edilerek satın alma talebinde bulunulması.                                                                          | X |  |
|        |                              | Lisans kayıt yenileme ilanlarının hazırlanması ve yayımlanması                                                                                                                | X |  |
|        |                              | Öğrenci Konsey Başkanlığı ve Organlarının seçim çalışmalarının başlanması. (2 yılda bir)                                                                                      | X |  |
|        |                              | Özel öğrenci olarak ders almak isteyen öğrencilerin işlemlerinin gerçekleştirilmesi.                                                                                          | X |  |
|        |                              | Yeni kayıt yaptıran öğrencilerin askerlik sevk tehir işlemlerinin gerçekleştirilmesi.                                                                                         | X |  |
|        |                              | Kabul alan Yan Dal ve ÇAP öğrencilerinin sisteme tanımlanması.                                                                                                                | X |  |
|        |                              | Yan Dal ve ÇAP intibaklarının girilmesi.                                                                                                                                      | X |  |
| Ekim   | Lisansüstü Birimi            | Kabul alan Yatay geçiş öğrencilerinin intibaklarının sisteme işlenmesi.                                                                                                       | X |  |
|        |                              | YKS Ek Yerleştirme ve DGS Ek Yerleştirme ilanlarının yayımlanması.                                                                                                            | X |  |
|        |                              | Güz Yarıyılı Lisansüstü Programlara yatay geçiş yoluyla kabul alan adayların kayıt işlemleri                                                                                  | X |  |
|        |                              | Güz Yarıyılında kayıt yaptıran öğrencilerin manuel dosyalarının açılması                                                                                                      | X |  |
|        |                              | Güz Yarıyılında Kayıt yaptıran öğrencilere e-posta hesabı açılması için bilgilerin BİDB'ye gönderilmesi                                                                       | X |  |
|        |                              | Askerlik sevk tehir işlemleri                                                                                                                                                 | X |  |
|        |                              | Lisansüstü Programlara yatay geçiş yoluyla kabul alan adayların kayıt işlemleri                                                                                               | X |  |
|        | Uluslararası Öğrenci Birimi  | Yabancı Uyruklu Öğrenci Kontenjanlarının belirlenmesinin Fakültelerden istenmesi                                                                                              | X |  |
|        |                              | Uluslararası öğrencilerin oturma izni işlemlerine başlanması                                                                                                                  | X |  |
|        |                              | Yaz öğretimi ücret iadesi işlemlerinin yapılması                                                                                                                              | X |  |
|        |                              | Erasmus not girişlerinin yapılması                                                                                                                                            | X |  |
|        |                              | Lisans programlarına yurtdışından öğrenci kabulü kapsamında kabul edilen adayların kayıtları                                                                                  | X |  |
|        |                              | Kayıt edilen öğrencilere kimlik hazırlanması                                                                                                                                  | X |  |
|        |                              | Türkiye burslusu öğrencilerin kayıtlarının yapılması                                                                                                                          | X |  |
|        |                              | Kayıt edilen öğrencilere e-posta hesabı açılması                                                                                                                              | X |  |
|        | ÖBS Destek Birimi            | Ders ekle-brak işlemlerinden önce test ekranının güncellenerek testlerin yapılması                                                                                            | X |  |
|        |                              | Ders ekle-brak ve danışman onayı tarihlerinin öğrencilere, akademik personele, ilgili idari personele, BİDB'ye ve İKCÜ'ye sms veya e posta yoluyla hatırlatılması             | X |  |
|        |                              | Ders çıkışma kontrolü ayarlarının yapılması                                                                                                                                   | X |  |
|        |                              | Ders ekle-brak sürecinde sistem kullanıcılarının soru ve sorunlarına çözümler üretilmesi, gerekli yerlerde firma ile irtibata geçilmesi                                       | X |  |
|        | Öğrenci İşleri Büro          | Öğrencilere verilen basılı belgelerin stoklarının kontrol edilerek satın alma talebinde bulunulması.                                                                          | X |  |
|        |                              | YKS Ek Yerleştirme ve DGS Ek Yerleştirme Kayıtlarının yapılması.                                                                                                              | X |  |
|        | Lisans Birimi                | Mazeretli katkı payı ve ders kaydı duyurusunun hazırlanması ve yayımlanması.                                                                                                  | X |  |
|        |                              | Kapanan Seçmeli derslere ilişkin duyurunun hazırlanması ve Öğrenci dilekçelerinin alınarak ders kayıtlarının yapılması.                                                       | X |  |
|        |                              | Hazırlıkta 2 yıl üstü başarıyla olmayan öğrencilerin YDYO Yönetim Kurulu kararı ile ilişik kesme işlemlerinin yapılması ve öğrencilere bildirim gönderilmesi.                 | X |  |
|        |                              | Yaz Öğretimi sonunda mezun olan öğrencilerin diploma, diploma eki ve diğer belgelerin hazırlanması.                                                                           | X |  |
|        |                              | Yaz Öğretimi sonunda mezun olan öğrenciler için askerlik sevk tehiri iptal işlemlerinin yapılması.                                                                            | X |  |
|        |                              | Aylık burs ödemelerinin yapılması                                                                                                                                             | X |  |
|        |                              | Durumu değişen bursiyerlerin güncellemelerinin yapılarak sistem girişlerinin ve gerekli yazışmaların yapılması                                                                | X |  |
| Kasım  | Burs Takip/Lisansüstü Birimi | Güz Yarıyılı Lisansüstü Programlarda BİLİMSel Hazırlık okuyacak öğrencilerin derslerinin Bahar yarıyılı için LEE den istenmesi                                                | X |  |
|        |                              | Özel öğrenci olarak ders almak isteyen öğrencilerin işlemleri                                                                                                                 | X |  |
|        |                              | Askerlik sevk tehir işlemleri                                                                                                                                                 | X |  |
|        |                              | Güz Yarıyılına ait yatırılan Katkı Payı miktarının kontrolü ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilmesi.                                                           | X |  |
|        |                              | Güz Yarıyılında Ders kaydı yaptırmayan öğrencilerin listelerinin Lisansüstü Eğitim Enstitüsüne gönderilmesi.                                                                  | X |  |
|        |                              | Güz Yarıyılında İkinci Öğretim Tezsiz YL Programı için yatan ücretlerin Lisansüstü Eğitim Enstitüsüne gönderilmesi.                                                           | X |  |
|        |                              | Temmuz,Ağustos ve Eylül aylarına ait performans verilerinin hazırlanması                                                                                                      | X |  |
|        | Uluslararası Öğrenci Birimi  | Türkiye burslusu öğrencilerin kayıtlarının yapılması                                                                                                                          | X |  |
|        |                              | Bologna Bilgi Paketi Program Koordinatörü Bilgi Güncellemelerinin yapılması                                                                                                   | X |  |
|        | Öğrenci İşleri Büro          | Öğrencilere verilen basılı belgelerin stoklarının kontrol edilerek satın alma talebinde bulunulması.                                                                          | X |  |
|        |                              | Öğrenci Sayılarının (31.10.2018-01.11.2019 tarih aralığında Program, kadın-erkek smf bazında) ÖBS'den alınması ve web sayfamızda yayımlanması.                                | X |  |
|        |                              | Mazeretli katkı payı ödemelerinin alınması ve ders kayıtlarının yapılması.                                                                                                    | X |  |
|        |                              | Katki Payı Beyannamesinin kontrolünün yapılması ve Maliye Başkanlığına gönderilmesi.                                                                                          | X |  |
|        |                              | Azami öğrenim süresi sonu ilişik kesme işlemlerinin gerçekleştirilmesi.                                                                                                       | X |  |
|        |                              | Yan Dal ve ÇAP öğrencilerinin ilişik kesme işlemleri.                                                                                                                         | X |  |
|        |                              | ÖSYS Öğrenci Kontenjanlarının Fakültelerden istenmesi. (Aralık ayının ikinci haftasında ÖİDB'de olacak şekilde)                                                               | X |  |
|        | Burs Takip/Lisansüstü Birimi | Bahar Yarıyılında Uzaktan Öğretim ile açılacak olan derslerin akademik birimlerden istenmesi.                                                                                 | X |  |
|        |                              | Döneme ait yatırılan Katkı Payı miktarının kontrolünün sağlanması.                                                                                                            | X |  |
|        |                              | Onur ve Yüksek Onur Belgesi alacak öğrencilerin belirlenmesi çalışmasına başlanması.                                                                                          | X |  |
|        |                              | Bahar Yarıyılında Uzaktan Öğretim ile açılacak olan derslerin Lisansüstü Eğitim Enstitüsünden istenmesi                                                                       | X |  |
|        |                              | Güz Yarıyılına ait yatırılan Katkı Payı miktarının kontrolü ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilmesi.                                                           | X |  |
|        |                              | Güz Yarıyılında Ders kaydı yaptırmayan öğrencilerin listelerinin Lisansüstü Eğitim Enstitüsüne gönderilmesi.                                                                  | X |  |
|        |                              | Güz Yarıyılında İkinci Öğretim Tezsiz YL Programı için yatan ücretlerin Lisansüstü Eğitim Enstitüsüne gönderilmesi.                                                           | X |  |
| Aralık | ÖBS Destek Birimi            | Askerlik sevk tehir işlemleri                                                                                                                                                 | X |  |
|        |                              | Aylık burs ödemelerinin yapılması                                                                                                                                             | X |  |
|        |                              | Durumu değişen bursiyerlerin güncellemelerinin yapılarak sistem girişlerinin ve gerekli yazışmaların yapılması                                                                | X |  |
|        |                              | Türkiye Burslusu öğrencilerin Katkı Payı Beyannamesinin doldurularak YTB'ye gönderilmesi                                                                                      | X |  |
|        |                              | YTB'den öğrenciler adına yatırılacak olan tutarın Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na bildirilmesi                                                                        | X |  |
|        | Öğrenci İşleri Büro          | Öğrencilere verilen basılı belgelerin stoklarının kontrol edilerek satın alma talebinde bulunulması.                                                                          | X |  |
|        |                              | Akademik Takvim çalışmalarının başlatılması                                                                                                                                   | X |  |
|        | Lisans Birimi                | 19. Madde duyurusunun ilan edilmesi ve başvuruların alınarak fakültelere gönderilmesi                                                                                         | X |  |
|        |                              | Askerlik sevk tehir işlemleri                                                                                                                                                 | X |  |
|        |                              | Aylık burs ödemelerinin yapılması                                                                                                                                             | X |  |
|        | Burs Takip/Lisansüstü Birimi | Durumu değişen bursiyerlerin güncellemelerinin yapılarak sistem girişlerinin ve gerekli yazışmaların yapılması                                                                | X |  |
|        |                              |                                                                                                                                                                               |   |  |