

Gülsenem Aydın

- 1- Kesin kayıt işlemlerinin yapılması
- 2- Öğretim yılında verilecek derslerin tanımı işlemlerinin yapılması
- 3- Öğretim planlarının listelenmesi işlemlerinin yapılması
- 4- Yatay geçiş işlemlerinin yapılması
- 5- Dikey geçiş işlemlerinin yapılması
- 6- Sınav değerlendirme formlarının kontrolünün yapılarak ilgili birimlere yollanması
- 7- Ek sınavlarla ilgili programların yapılarak ilgili birimlere yollanması
- 8- Disiplin cezası ile ilgili yazışmaların yapılması
- 9- Öğrenci temsilciliği ile ilgili yazışmaların yapılması
- 10- Burs işlemleri ile ilgili yazışmaların yapılması
- 11- Staj işlemleri ile ilgili yazışmaların yapılması
- 12- Ders kaydı ve kayıt yenileme işlemlerinin yazışmalarının yapılması
- 13- Harç iadeleri ile ilgili yazışmaların Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına gönderilmesi
- 14- Arasınav programının hazırlanarak ilgili birimlere gönderilmesi
- 15- Ağırlıklı ortalamaları iki ve üzerinde olan öğrencilerin Yönetim Kurulu Kararı ile notlarının DC notuna çevrilmesi ve gerekli yazışmaların yapılması
- 16- Kayıt dondurmak isteyen öğrencilerin durumlarının incelenerek kayıtlarının dondurulması ve karar yazışmalarının yapılması
- 17- Kayıt silme aşamasına gelmiş öğrencilerin durumlarının tespit edilmesi, karar ve yazışmalarının yapılması
- 18- Erasmus programına katılacak öğrenciler ile ilgili yazışmalar, aldıkları derslerin eşdeğer sayılması ile ilgili kararların hazırlanması
- 19- Öğrenci listelerinin oluşturulup, bilgilerini otomasyona girerek kimliklerinin çıkartılması ile ilgili yazışmaları yapmak
- 20- Kesin kayıt yaptıran ve Askerlik çağına gelen öğrencilerin öğrenci durum belgelerinin ilgili Askerlik şubelerine gönderilmesi
- 21- Öğrencilerin izinli oldukları sürelerin listelenmesi ve Bölüm Başkanlıklarına bildirilmesi, devamsızlıktan kalan öğrencilerin ilan edilmesi

22- Başarı oran tablolarının hazırlanarak ğrenci işlerine bildirilmesi

23- Faaliyet raporlarının hazırlanması

24- Gelen giden kayıt alan öğrenciler ile ilgili bililerin ÖSYM'den gelen formlara işlenmesi

25- Öğrenci Belgesi, İlgili Makama yazılanlar yazılar ve burs için Transkript düzenleme

26- Mezuniyet işlemlerinin hazırlanıp ilgili birimlerle yazışmaların yapılması