

Marmara Üniversitesi
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Sürekli Faaliyetler

Sıra No	Faaliyet Adı	Faaliyeti Yürüten Sorumlu Birim/Kişi	Faaliyet ile İlgili Bilginin Birimlerden İstenme Tarihi	Faaliyet ile İlgili Birim/Bölgeler MYO/Fakülte/ Yüksekokul/Enstitü	Faaliyet ile İlgili Bilginin Gönderileceği Kurum/Birim	İlgili Kuruma Gönderilecek Tarih	İlgili Mevzuat
1	Öğrenci Verisinin Yükseköğretim Bilgi Sistemine (YÖKSİS) girilmesi	ÖİDB Personeli	Durum Değişme Tarihi	MYO/Fakülte/ Yüksekokul/Enstitü	Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı	Anlık	
2	Öğrencilerin izin, ayrılma, kayıt silme, disiplin, muafiyet, intibak vb. işlemlerinin BYS e aktarılması	ÖİDB Personeli	Durum Değişme Tarihi	MYO/Fakülte/ Yüksekokul/Enstitü		Sürekli	MU Onlisans ve Lisans/ Lisansüstü Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmelikleri, Tıp Fak./Diş Hekimliği Fak. Yönergeleri
3	Mezuniyet Transkriptlerinin Onay Birim Danışman/Daire Başkanına gönderilmesi	ÖİDB Personeli	Durum Değişme Tarihi	MYO/Fakülte/Enstitü		Sürekli	MU Onlisans ve Lisans/ Lisansüstü Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmelikleri, Tıp Fak./Diş Hekimliği Fak. Yönergeleri
4	Öğrenci Belgesi, transkript, Ek-C, geçici mezuniyet, kimlik kartı, disiplin, ilgili makama vb. belgelerin düzenlenmesi	ÖİDB Personeli		MYO/Fakülte/Enstitü		Sürekli	MU Onlisans ve Lisans/ Lisansüstü Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmelikleri, Tıp Fak./Diş Hekimliği Fak. Yönergeleri
5	Üniversitemize Yatay geçiş yapan öğrencilerin kayıtlarının silinmesi ve varsa dosyalarının gönderilmesi için Üniversitelerine bilgi verilmesi	ÖİDB Personeli		MYO/Fakülte/Enstitü	Diğer Üniversiteler	Sürekli	MU Onlisans ve Lisans/ Lisansüstü Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmelikleri, Tıp Fak./Diş Hekimliği Fak. Yönergeleri
6	Enstitüye Yerleşen, Yatay Geçiş, DGS, Uluslararası Öğrenci, Özel Yetenek Sınavı ile kayıt yaptıranların ÖBYS'e aktarılması	ÖİDB Personeli		MYO/Fakülte/Enstitü		Kayıtlanma tarihinden itibaren 15 iş günü içinde	MU Onlisans ve Lisans ile Lisansüstü Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmelikleri
7	Mezun Öğrencilerin Diploma-Diploma Eklerinin Basılması	ÖİDB Personeli	Durum Değişme Tarihi	MYO/Fakülte/Enstitü		Sürekli	MU Onlisans ve Lisans/ Lisansüstü Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmelikleri, Tıp Fak./Diş Hekimliği Fak. Yönergeleri
8	Üniversitemiz programlarından mezun olan veya kayıt sildiren uluslararası öğrencilerin bilgilerinin İl Göç İdaresine gönderilmesi	ÖİDB Personeli	15 günde bir	MYO/Fakülte/Enstitü	İlgili Makama	Sürekli	
9	Staj ücretlerine işsizlik fonu katkısı yazıları	ÖİDB Personeli	Her ay		Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı	Sürekli	3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu usul ve Esasları
10	Ders Yüğü aylık form ve dönem başı form işlemleri	ÖİDB Personeli	Her ay	MYO/Fakülte/Enstitü	Birimler	Sürekli	
11	BYS idari personelin kullanıcılarının tanımlanması yetkilendirilmesi	ÖİDB Personeli	Her ay	MYO/Fakülte/ Yüksekokul/Enstitü	Birimler	Sürekli	
12	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına aylık ve yaz okulu, akademik dönem başlangıçları gibi dönemlerde toplu olmak üzere Bilgi Yönetim Sisteminden alınan tablolar incelenerek raporlaştırılır.	ÖİDB Personeli					
13	Döviz Harç Aktarım Faaliyetleri	ÖİDB Personeli					
14	Her eğitim öğretim başında öğrenim ücretlerinin belirlenmesi ve sisteme tanımlanması	ÖİDB Personeli	yarıyıl başlamadan önceki hafta				
15	Çeşitli sebeplerle fazla ödenen katkı payı öğrenim ücretlerinin iadesi	ÖİDB Personeli					
16	destek sistemi yönetimi taleplerin karşılanması yönlendirilmesi takibi	ÖİDB Personeli					
17	GENEL İŞLER (EBYS - CİMER - MAHKEME -BİLGİ EDİNME CEVAPLARI)	ÖİDB Personeli					
18	BYS ÖĞRENCİ BİLGİ GİRİŞİ KONTROL - BİLGİ GÜNCELLEME (kimlik bilgisi güncelleme - şifre işlemleri vb)	ÖİDB Personeli					
19	Burs alan öğrencilerle ilgili istatistik (sayısal veri) yazışma	ÖİDB Personeli					
20	Araştırma / Anket Çalışmaları	ÖİDB Personeli	üst yazı tarihini takip eden iş günü				
21	Askerlik Tecil İşlemleri	ÖİDB Personeli	kayıt yenileme takip eden dönem				
22	Disiplin İşlemleri	ÖİDB Personeli	sonu				
23	İkametgah İşlemleri	ÖİDB Personeli	üst yazı tarihini takip eden iş günü				
24	YÖKSİS Akademik Birim Ağacına veri girişi	ÖİDB Personeli	Hey ayın son haftası Salı Günleri	MYO/Fakülte/ Yüksekokul/Enstitü	Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı	Kurma/Açma kararının ilanını takip eden 7 gün içinde	2547 sayılı YÖK Kanunu
25	Resmi Gazete takibi	ÖİDB Personeli	Dosya Teslimi (Birimimiz tarafından Göç İdaresi Müdürlüğü Randevu Günü)		Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Ofisi	Hergün	Resmi Yazışmalarda uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik