

OTOMASYON ŞUBESİ AYLIK İŞ TAKVİMİ

<u>AYLAR</u>	<u>YAPILAN İŞLEMLER</u>
OCAK	<ul style="list-style-type: none">• Güz Yarıyılı sınav notları işlemlerinin tamamlanması ve akademik/idari personellere gerekli destek ve bilgilendirmenin sağlanması.• Maliye Bakanlığı öğrenci cetvelinin Güz Yarıyılı için hazırlanması.• Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Kurum İç Değerlendirme Raporu hazırlanması• Yükseltme amaçlı bütünleme işlemlerinin yapılması ve duyurusunun yayınlanması.• Rutin işlemler yapıldı.
ŞUBAT	<ul style="list-style-type: none">• Kayıt yenileme vb duyuruların hazırlanması ve web sayfasında yayımlanması.• Bahar Yarıyılı hazırlıklarının yapılması.• Birimlerden %10'a giren öğrenci listelerinin istenmesi.• Harçların kontrol edilmesi ve %10 'a giren öğrencilerin sisteme yüklenmesi ve bir önceki dönemin %10 larının pasife alınması.• Müfredat, sınıf, dönem tanımlarının yapılması.• Danışmanı olmayan öğrencilerin kontrolünün yapılması.• Bahar Yarıyılı kayıt yenileme işlemlerinin yapılması.• Öğrenci Katkı Payı / Öğrenim Ücreti Ödeme, Ders Kayıt / Kayıt Yenileme İşlemlerinin Öğrenci Bilgi Sistemi Üzerinden Yapılması• Ders kayıtları sonrası yatan harçların kontrolü (harç yatırmadan kayıt yapanlar/ eksik-fazla yatıranların kontrolü)• Akademik personel ve öğrencilere ders kayıt/kayıt yenileme/onay işlemleri için hatırlatma SMS'i gönderilmesi.• Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Kurum İç Değerlendirme Raporu hazırlanması.• Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Web Sayfasının Sayısal Bilgilerinin Güncellenmesi.• OBİS üzerinden kayıt dondurma başvuru ekranlarının açılması.• Rutin işlemler yapıldı.
MART	<ul style="list-style-type: none">• Bahar Yarıyılı ekle-sil işlemlerinin yapılması.

	<ul style="list-style-type: none">• Ders kayıtları bittikten sonra boş kalan/seçilmeyen derslerin silinmesi. (Ders açma işlemlerinden birimler yapacak)• OBİS üzerinden kayıt dondurma başvuru ekranlarının kapatılması.• Derslerin UZEME aktarılması.• Öğrenim Elemanı Değerlendirme Formunun OBİSE yüklenerek, öğrencilerin doldurmasının sağlanması.• Birim öğrenci işlerine ihtiyaç duyulan konularda eğitim verilmesi.• Strateji Daire Başkanlığı hesaplarına yatan güz dönemi harç ücretleri konusunda mutabakat sağlandı. Ödenen harçlar öğrenim türleri ve fakültelere göre paylaşılıp gönderildi.• Strateji Daire Başkanlığının ek ders ödemeleri hesaplamalarında kullanacağı ders programı ve hazırlanıp gönderilmesi.• Rutin işlemler yapıldı.• Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Kurum İç Değerlendirme Raporu hazırlanması.• Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Faaliyet Raporu Performans Bilgisi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Sayısal Verilerinin Raporlanması• Üniversite aday öğrenci portalı için fizibilite çalışmalarının yapılması.• Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Bütçe Genel Müdürlüğünün talep ettiği verilerin hazırlanması.• AKTS sınırını aşan öğrencilerin tespiti yapılarak okullara bilgi verilmesi.• Maliye Bakanlığı öğrenci cetvelinin Bahar Yarıyılı için hazırlanması.• Rutin işlemler yapıldı.
NİSAN	<ul style="list-style-type: none">• Rutin işlemler yapıldı.
MAYIS	<ul style="list-style-type: none">• Rutin işlemler yapıldı.
HAZİRAN	<ul style="list-style-type: none">• Bahar Yarıyılı sınav notları işlemlerinin tamamlanması ve akademik/idari personellere gerekli destek ve bilgilendirmenin sağlanması.• Yükseltme amaçlı bütünleme işlemlerinin yapılması ve duyurusunun yayınlanması.• Rutin işlemler yapıldı.
TEMMUZ	<ul style="list-style-type: none">• Tek Ders sınavları için gerekli işlemlerin tamamlanması.• Yaz okulu hazırlıklarının yapılması.

	<ul style="list-style-type: none">• Yaz okulu sonrası sınıf atlatma işlemlerinin yapılması ve sınıf atlamayanların kontrol edilmesi. Birimlere hazırlık sınıfını tamamlamış öğrencilerin hazırlık notlarının sisteme girilmesi ve geçenlerin sınıflarının 1 olarak güncellenmesine ilişkin EBYS üzerinden yazı gönderilmesi.• Rutin işlemler yapıldı.
AĞUSTOS	<ul style="list-style-type: none">• Kayıt yenileme vb duyuruların hazırlanması ve web sayfasında yayımlanması.• ÖSYM sınavı yerleştirme sonuçlarının açıklanması sonrasında Üniversitemize yerleşen öğrenci bilgileri ÖSYM ‘den Öğrenci Bilgi Sistemi’ne aktarılması.• YKS Sonuçlarına Göre Kayıt Hakkı Kazanan Adayların E-Devlet Üzerinden Elektronik Kayıtlarının yapılması.• YKS Sonuçlarına Göre Kayıt Hakkı Kazanan Adayların MAKÜ- Öğrenci Bilgi Sistemi Üzerinden yüz yüze kayıtlarının yapılması.• Resmi Gazetede yayımlanan "Cari Hizmet Maliyetlerine Öğrenci Katkısı olarak Alınacak Katkı Payları ve Öğrenim Ücretlerinin Tespitine Dair Karar" incelenerek öğrencilerin yatıracakları harç miktarı belirlenir.• Rutin işlemler yapıldı.
EYLÜL	<ul style="list-style-type: none">• Güz Yarıyılı hazırlıklarının yapılması.• Birimlerden %10’a giren öğrenci listelerinin istenmesi.• Harçların kontrol edilmesi ve %10 ‘a giren öğrencilerin sisteme yüklenmesi ve bir önceki dönemin %10 larının pasife alınması.• Müfredat, sınıf, dönem tanımlarının yapılması.• Danışmanı olmayan öğrencilerin kontrolünün yapılması.• Bahar Yarıyılı kayıt yenileme işlemlerinin yapılması.• Akademik personel ve öğrencilere der kayıt/kayıt yenileme/onay işlemleri için hatırlatma SMS’i gönderilmesi.• Kayıtlardan sonra YKS doluluk oranı raporunun hazırlanması.• Kalite birimi için Fen/Sosyal/Sağlık vb. Bilimleri doluluk oranları ve ilave istatistiki verilerin hazırlanıp SKS’ye gönderilmesi. (Ek-1)• Rutin işlemler yapıldı.
EKİM	

	<ul style="list-style-type: none">• Öğrenci Katkı Payı / Öğrenim Ücreti Ödeme, Ders Kayıt / Kayıt Yenileme İşlemlerinin Öğrenci Bilgi Sistemi Üzerinden Yapılması• Ders kayıtları sonrası yatan harçların kontrolü (harç yatırmadan kayıt yapanlar/ eksik-fazla yatıranların kontrolü)• Ders kayıtları bittikten sonra boş kalan/seçilmeyen derslerin silinmesi.(Ders açma işlemlerinden birimler yapıcak.)• Rutin işlemler yapıldı.
KASIM	<ul style="list-style-type: none">• YKS doluluk oranları raporunun Yöksis duyurularından alınması.• Strateji Daire Başkanlığı hesaplarına yatan bahar dönemi harç ücretleri konusunda mutabakat sağlandı. Ödenen harçlar öğrenim türleri ve fakültelere göre paylaşılıp gönderildi.• Strateji Daire Başkanlığının ek ders ödemeleri hesaplamalarında kullanacağı ders programı ve hazırlanıp gönderilmesi.• Rutin işlemler yapıldı.
ARALIK	<ul style="list-style-type: none">• Rutin işlemler yapıldı.
RUTİN İŞLER	<ul style="list-style-type: none">• Yöksis teyitleşmesinin yapılması.• Toplu transkriptin Yöksise gönderilmesi.• Personel bloke/şifre işlemleri.• Üniversite Whatsup/mail/telefon aracılığı ile öğrencilerin/personelin sorunlarına çözüm bulmak.• Teams duyularını takip etmek.• Firma destek portalından talep ve sorunların iletilmesi, kontrolünün sağlanması.• Birimlerin ihtiyacı olan raporların hazırlanması.• Bologna ders bilgi paketinin otomasyonla ilgili işlemlerinin yapılması.• Üniversitemizin tanıtımı için bilgilerin Başkanlığımız web sayfasında yayımlamak, yönetmek ve gerekli güncellemeleri yapılması.• Çeşitli kurumlardan talep edilen istatistiklerin hazırlanması, raporlanması ve ilgili kurumlara gönderilmesi.