



İSTANBUL OKAN ÜNİVERSİTESİ

İSTANBUL OKAN ÜNİVERSİTESİ
2023 - 2024 EĞİTİM VE ÖĞRETİM YILI
ÖĞRENCİ İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

Yönetici Sunuşu

1. Birim Yapısı

1.1. Fiziksel Yapı

1.2. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

1.3. Organizasyon Yapısı

1.4. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

2. Sunulan Hizmetler

3. 2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı Amaçlar ve Hedefler

4. 2023-2024 Yılı Faaliyetlerine İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

5. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

5.1. Güçlü Yanlar

5.2. Geliştirilmesi Gereken Yanlar

5.3. Öneriler

6. 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Amaçlar ve Hedefler

7. Ekler

Yönetici Sunuşu

Bu rapor İstanbul Okan Üniversitesi Öğrenci İşleri Müdürlüğü'nün, 2023-2024 akademik dönemi içerisinde ki birim yapısını, sunulan hizmetlerini, 2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı Amaçlar ve Hedeflerini, 2023-2024 Yılı Faaliyetlerine İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeleri ile ilgili çalışmalarını içermektedir.

İstanbul Okan Üniversitesi; Okan Kültür, Eğitim ve Spor Vakfı tarafından resmi olarak 1999 yılında kurulmuştur. İstanbul Okan Üniversitesi, eğitim-öğretime 2003-2004 akademik yılında başlamıştır.

Öğrenci İşleri üniversitemizin öğrenci işlemlerini merkezi olarak yürütmek amacıyla kurulmuş ve tüm öğrencilerimizin kayıtlarının tutulduğu, belgelerin saklandığı, hazırlandığı ve dağıtıldığı bir birimdir.

Misyon

Öğrencilerimize doğru, hızlı ve modern hizmet sunarak kurumsal kalitenin yükselmesine katkıda bulunmak, etik değerlere bağlı kalmak, ilgili birimlerle koordineli çalışarak çözümün parçası olmaktır.

Vizyon

Bilgiye, hizmete erişimi hızlandırmak, işe uygun nitelik ve sayıda personel ile gelişmiş fiziksel ve teknolojik donanım kullanarak hizmet kalitesini artırmaktır.

Amaç ve Görev

Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararnamenin 31.maddesi uyarınca;

1. Öğrencilerin yeni kayıt, kabul ve ders durumları ile ilgili gerekli işleri yapmak,
2. Mezuniyet, kimlik, burs, mezunların izlenmesi işlemlerini yürütmek,
3. Verilecek diğer benzer görevleri yerine getirmektir.

1.Birim Yapısı

1.1. Fiziksel Yapı

Öğrenci İşleri Müdürlüğü, Rektörlük binası içerisinde yer almaktadır. Giriş kat, ön banko sistemi şeklinde öğrencilerle iletişim sağlanmaktadır. Ofisin Fiziksel yapısı aşağıda ki şekildedir.

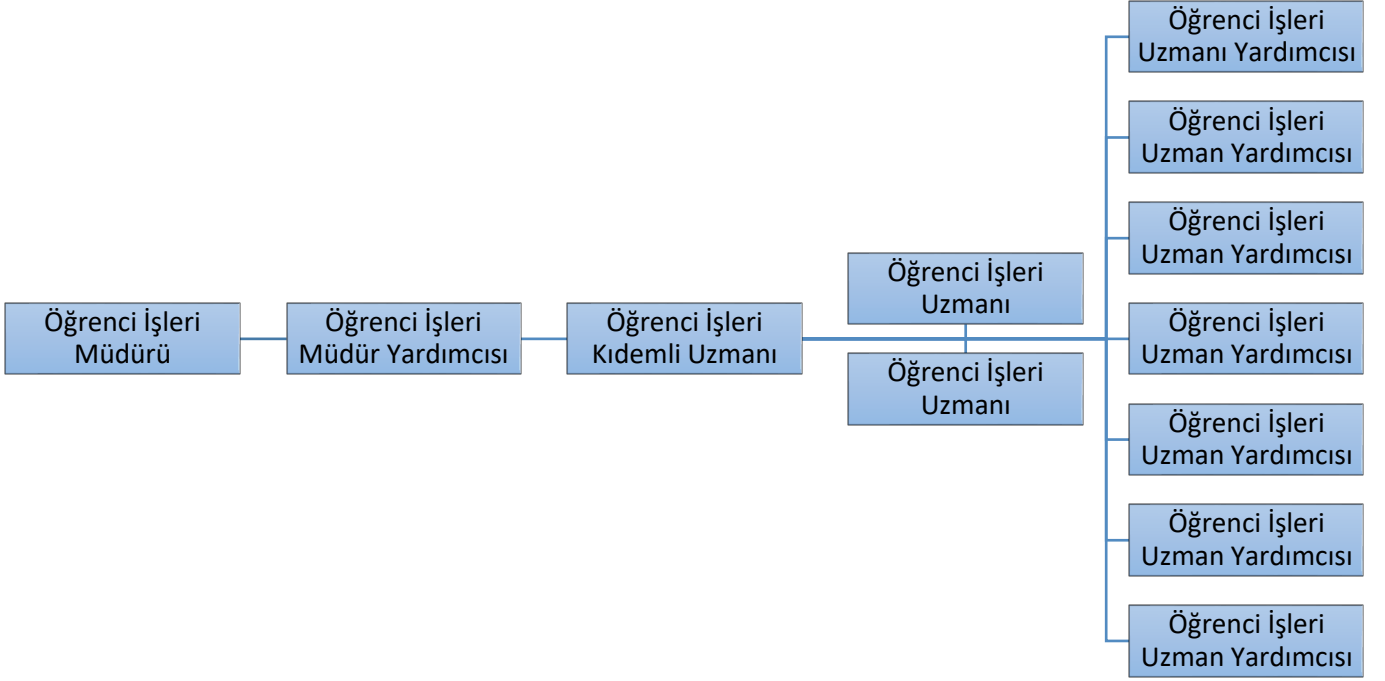
Ofis	Kapasitesi (Kişi)
Öğrenci İşleri Müdürü Odası	1
Öğrenci İşleri Müdür Yardımcısı Odası	1
Öğrenci İşleri Birim Yöneticisi Odası	1
Lisansüstü Öğrenci İşlemleri ve Yazı İşleri Odası	2
Diploma Odası	1
Ortak Ofis	10

1.2. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Öğrenci İşleri Müdürlüğü tarafından Öğrenci İşleri Sistemi (OIS) kullanılmaktadır. OIS, öğrencinin Üniversiteye kaydından itibaren mezuniyetine kadar geçen süre içinde tüm öğrencilik hizmetlerinin yürütüldüğü sistemdir.

Akademik idari birimler arasında ki koordinasyon sağlanması adına öğrencilerin işlemleri ise Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden sağlanmaktadır. Bu sistem aynı zamanda Dış kurum yazışmalarında da kullanılmaktadır.

1.3. Organizasyon Yapısı



1.4. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Öğrenci İşleri Müdürü

- İlgili mevzuatların ve prosedürün uygulamasından ve üst yönetime raporlanmasından sorumludur.

Öğrenci İşleri Müdür Yardımcısı

- Öğrenci işleri müdürüne vekâlet etmekte ve öğrenci işleri yazılımının etkin şekilde işlemesinden sorumludur.

Öğrenci İşleri Kıdemli Uzmanı

- Yönetmelik ve yönergelere uygun olarak işlemlerin yürütülmesine destek vermekten sorumludur.

Öğrenci İşleri Uzmanı

- Kayıtların tutulmasından ve kayıttan mezuniyete kadar tüm öğrenci işlerinin doğru bir şekilde yapılmasından sorumludur.

Öğrenci İşleri Uzman Yardımcısı

- Kayıtların tutulmasından ve kayıttan mezuniyete kadar tüm öğrenci işlerinin doğru bir şekilde yapılmasından sorumludur.

Ön Büro Kapsamında Görev Alanlar

- Öğrencilerle ilk iletişimin kurulması, ihtiyaçlarının belirlenmesi, karşılanması, evrakların hazırlanması ve teslim edilmesinden sorumludur.

Yazı İşleri Kapsamında Görev Alanlar

- Gelen giden tüm evrakların kayıt edilmesi, cevaplarının hazırlanması, onaylatılması ve gönderilmesinden sorumludur.

2. Sunulan Hizmetler

- Üniversitemiz Fakülte ve Yüksekokula kayıt hakkı kazanan tüm öğrencilerin kayıt kabulü ile ilgili gerekli işlemleri yapmak,
- Kayıt yenileyen öğrencilerin ders kayıt formlarının kontrolünü yapmak,
- Öğrenci kimlik kartlarının hazırlanması ve dağıtımının yapılmasını sağlamak,
- Günlük öğrenci işlemleri içinde Öğrenci Belgesi ve Transkript belgeleri hazırlamak,
- İndirimli seyahat kartı işlemlerini yürütmek,
- Erkek öğrencilerin askerlik işlemlerini yürütmek,
- Mezuniyete hak kazanan öğrencilerle ilgili işlemleri yapmak ve diplomalarını hazırlamak,
- Her türlü istatistiki bilgileri düzenlemek,
- Eğitim-Öğretimle ilgili kararların uygulanmasını sağlamak,
- Kayıt sildirme,
- İlişik kesme,
- İzinli sayılma / kayıt dondurma,
- İntibak işlemleri,
- Akademik Takvim hazırlanması ve uygulanması,
- Yatay ve Dikey Geçişle ilgili iş ve işlemler,
- İç yatay geçiş,
- Çift ana dal ve yan dal işlemlerinin takibi,
- Yabancı Uyruklu öğrencilerle ilgili iş ve işlemler,
- Öğrenci Kontenjan önerileri işlemleri,
- Yaz Okulu iş ve işlemleri,
- Öğrenci Otomasyonu ile ilgili her türlü iş ve işlemler ve verilecek diğer görevleri yapmak.

3. 2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı Amaçlar ve Hedefler

Öğrenci İşleri Müdürlüğü 2023-2024 eğitim Öğretim yılı amaçları arasında 2023 tarihli İstanbul Okan Üniversitesi UZGÖRÜ çalıştayında görüşüldüğü üzere Eğitim ve Akademik Danışmanlık Stratejik hedeflere yönelik öneriler planlanmıştır. Temel amaç OİS sisteminin geliştirilmesi, danışmanlık saatlerinin oluşturularak bu saatler arasında randevu ile birebir danışmanlık hizmetinin verilmesi üzerinde sistem çalışmasıdır.

Diplomalar öğrenciyi bekletmeden hızlı bir şekilde elektronik imzalı hizmet vermek amacıyla Dekan/Müdürlüklerimize ait e-imza süreci tamamlanmıştır. Öğrencilerimizin Elektronik diploma ve diğer belgelerini de sistem üzerinden alınması gerektiği sistemi oturarak zaman, emek ve öğrenciye hizmeti hızlı sunmak adına aşağıdaki grup öğrencileri hariç diğer öğrenciler için süreçlerimizi gerçekleştirmeyi hedefleyeceğiz.

- Yabancı uyruklu öğrencilerin diplomaları yurt dışında denklik sıkıntısı olmaması adına,

- İl Sağlık veya Bakanlık tescil onayı gerektiren diplomalarda, diploma aslı arkasına verilen tescil numarası bulması gerektiğinden,
- Veya iş yerine asmak isteyen öğrencilerin diplomaları ıslak imzalı talep etmesi halinde verilecektir.

4. 2023-2024 Faaliyetlerine İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

OİS sisteminin geliştirilmesi, danışmalık saatlerinin oluşturularak bu saatler arasında randevu ile birebir danışmanlık hizmetinin verilmesi üzerinde sistem entegre edilmiştir.

Elektronik diplomalar sistem üzerinden e imzalı süreci başlatılmıştır.

5. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

5.1. Güçlü Yanlar

Öğrenci İşleri Müdürlüğü sahip olduğu OİS sistemi sayesinde öğrencilerin işlemlerini hızlı bir biçimde gerçekleştirmekte ve öğrencilere geri bildirim vermektedir. Sisteme entegre edilen online onay süreçleri öğrencilerin işlemlerinin takibini kolaylaştırmaktadır. Örneğin mezuniyet durumunda ki bir öğrenci mezun ilişik kesme formu üzerinden online onay sürecinin takip edebilmektedir.

Öğrencilerin Öğrenci İşleri Müdürlüğü tarafından temin edilmesi gereken tüm belgeler OİS sisteminde e-imzalı olarak hazırlanmakta, öğrenciye sistem üzerinden iletilmektedir.

5.2. Geliştirilmesi Gereken Yanlar

Öğrenci sayımız giderek artması öğrenci işleri çalışanlarının öğrenci ile yüz yüze iletişimini de kısıtlamaktadır. Bu nedenle OİS üzerinden öğrencilerin işlem takibi sağlanması arttırılmalıdır.

5.3. Öneriler

Sistemin daha aktif kullanımı sağlanabilmesi adına tüm kullanıcılara eğitim düzenlenmesi gerekmektedir. Sistem tüm kullanıcı gruplarına kullanım amacına göre amaç ve hedefleri doğrultusunda ilgili işlem, rapor ve belge sunmaktadır. Kullanıcıların sistem hakkında daha fazla bilgi sahip olması gerekmektedir.

6. 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Amaçlar ve Hedefler

Öğrenci İşleri Müdürlüğü 2024-2025 Eğitim Öğretim yılında hedeflenen çalışmalarımız;

- Diploma eki, Onur ve Yüksek Onur belgelerinin e-imza süreçlerini sistemlerimize entegre etmektir.
- 2023-2024 Eğitim yılı sonu öğrenci memnuniyet anketlerinin hazırlanarak akademik birimler ile paylaşılmasının sağlanması hedeflenerek ilgili akademik birimleri akreditasyonlarına katkı sağlamak,
- 2024-2025 Eğitim yılı akademik takvimine uygun çalışma planı oluşturulması, öğrenci kayıtlarının tamamlanmasının ardından mezuniyete kadar ki sürede süreçlerin yürütülmesi planlanmaktadır.