



T.C.
SAĐLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ İŐLERİ DAİRE BAŐKANLIĐI
İŐ TAKVİMİ

Doküman No	ÖİDB - İ.T - 1
İlk Yayın Tarihi	8.04.2026
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-

AYLAR	İŐ BAŐLIKLARI
OCAK	<ul style="list-style-type: none">Kayıt yenileme işlemleri. (Bahar Dönemi)Kurumlararası Yatay Geçiş başvuru işlemleri. (Ön Lisans Bahar Dönemi)Bahar yarıyılı mazeret ders kayıtları işlemleri.Kurum içi yatay geçiş başvuru işlemleri. (Lisans ve Ön Lisans Bahar Dönemi)Öğrenci alımı talep edilecek programlar ile ilgili bilgilerin belirlenmesi.Personel maaş işlemlerinin tamamlanması.E-Beyanname sisteminde SGK işlemlerinin tamamlanması.Memurların kesenek bilgilerinin SGK sistemine gönderilmesi.Birim faaliyet raporunun hazırlanması.Birim iç kontrol raporunun hazırlanması.Brifing raporunun hazırlanması.YÖK'ten gelen anketlerin YÖKSİS'e işlenmesi.Öğrenim ücretlerine itiraz eden Uluslararası öğrenciler ilişkin Hukuk Müşavirliği, öğrenciler ve ilgili akademik birimlerle gerekli yazışmaların yapılması.Mahkeme kararlarına göre iş ve işlemlerin yapılması.Uluslararası Öğrencilerin oturma izni ile ilgili dosyalarının İl Göç Müdürlüğüne teslim edilmesi.

ŞUBAT	<ul style="list-style-type: none">• Bahar yarıyılı mazeret ders kayıtları.• Hazırlık sınıfları öğrencilerinin harç ödeme işlemlerinin kontrolü.• YKS kontenjanları ile yabancı öğrenci kontenjanları belirlenmesi.• Personel maaş işlemlerinin tamamlanması.• E-Beyanname sisteminde SGK işlemlerinin tamamlanması.• Memurların kesenek bilgilerinin SGK sistemine gönderilmesi.• Öğrenim ücretlerine itiraz eden Uluslararası öğrenciler ilişkin Hukuk Müşavirliği, öğrenciler ve ilgili akademik birimlerle gerekli yazışmaların yapılması.• Mahkeme kararlarına göre iş ve işlemlerin yapılması.• Uluslararası Öğrencilerin oturma izni ile ilgili dosyalarının İl Göç Müdürlüğüne teslim edilmesi.• Yurt Dışından veya Yabancı Uyruklu Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Kılavuzunun TR-YÖS sınav tarihlerinin ilan edilmesi.
MART	<ul style="list-style-type: none">• Sonraki eğitim-öğretim yılı ders müfredatlarının hazırlanması• Güz dönemi mezun öğrencilerle ilgili mezuniyet işlemlerin yapılması• Personel maaş işlemlerinin tamamlanması• E-Beyanname sisteminde SGK işlemlerinin tamamlanması• Memurların kesenek bilgilerinin SGK sistemine gönderilmesi• Stratejik Plan Değerlendirme Raporunun hazırlanması.• Öğrenim ücretlerine itiraz eden Uluslararası öğrenciler ilişkin Hukuk Müşavirliği, öğrenciler ve ilgili akademik birimlerle gerekli yazışmaların yapılması.• Mahkeme kararlarına göre iş ve işlemlerin yapılması.• Uluslararası Öğrencilerin oturma izni ile ilgili dosyalarının İl Göç Müdürlüğüne teslim edilmesi• YTATB öğrencilerine ödenecek para tutarlarına ilişkin YÖK'ten gelen yazı doğrultusunda işlemlerin yapılması.

NİSAN	<ul style="list-style-type: none">• Akademik takvim önerisinin hazırlanması ve üniversite senatosuna sunulması• Üniversite Seçmeli Derslerin Belirlenmesi.• Müfredatların hazırlanması.• Personel maaş işlemlerinin tamamlanması.• E-Beyanname sisteminde SGK işlemlerinin tamamlanması.• Memurların kesenek bilgilerinin SGK sistemine gönderilmesi.• Öğrenim ücretlerine itiraz eden Uluslararası öğrenciler ilişkin Hukuk Müşavirliği, öğrenciler ve ilgili akademik birimlerle gerekli yazışmaların yapılması.• Mahkeme kararlarına göre iş ve işlemlerin yapılması.• Uluslararası Öğrencilerin oturma izni ile ilgili dosyalarının İl Göç Müdürlüğüne teslim edilmesi.
MAYIS	<ul style="list-style-type: none">• TR-YÖS Sınav sonucuna göre yurtdışından veya yabancı uyruklu öğrenci seçme ve yerleştirme işlemleri• Personel maaş işlemlerinin tamamlanması.• E-Beyanname sisteminde SGK işlemlerinin tamamlanması.• Memurların kesenek bilgilerinin SGK sistemine gönderilmesi.• Öğrenim ücretlerine itiraz eden Uluslararası öğrenciler ilişkin Hukuk Müşavirliği, öğrenciler ve ilgili akademik birimlerle gerekli yazışmaların yapılması.• Mahkeme kararlarına göre iş ve işlemlerin yapılması.• Uluslararası Öğrencilerin oturma izni ile ilgili dosyalarının İl Göç Müdürlüğüne teslim edilmesi.
HAZİRAN	<ul style="list-style-type: none">• Yatay Geçiş kontenjanlarının belirlenmesi için üst yazıyla fakülte/yüksekokullardan istenmesi.• Fakülte/yüksekokullardan gelen yatay geçiş kontenjanlarının Üniversite Senatosuna sunulması.• TR-YÖS sınav sonucuna göre başvuruların alınması.• Yurtdışı Akademik Birimlerin Sınav Duyurularının Yapılması.• Personel maaş işlemlerinin tamamlanması.• E-Beyanname sisteminde SGK işlemlerinin tamamlanması.• Memurların kesenek bilgilerinin SGK sistemine gönderilmesi.• Stratejik Plan Değerlendirme Raporunun hazırlanması.• Öğrenim ücretlerine itiraz eden Uluslararası öğrenciler ilişkin Hukuk Müşavirliği, öğrenciler ve ilgili akademik birimlerle gerekli yazışmaların yapılması.• Mahkeme kararlarına göre iş ve işlemlerin yapılması.• Uluslararası Öğrencilerin oturma izni ile ilgili dosyalarının İl Göç Müdürlüğüne teslim edilmesi.

TEMMUZ	<ul style="list-style-type: none">• ÖSYM kılavuzu için kayıt tarihleri ve kayıt işlemlerinin yapılacağı yerlerin açık adreslerinin belirlenmesi.• E-devlet kayıt bilgilerinin belirlenmesi• Mezun öğrencilerle ilgili işlemlerin yapılması.• Yatay geçiş başvuru takvimi, kontenjanları ve başvuru kriterlerinin Web sayfasında ilanı.• Personel maaş işlemlerinin tamamlanması.• E-Beyanname sisteminde SGK işlemlerinin tamamlanması.• Memurların kesenek bilgilerinin SGK sistemine gönderilmesi.• Birim faaliyet raporunun hazırlanması.• Birim iç kontrol raporunun hazırlanması.• Brifing raporunun hazırlanması.• YÖK'ten gelen anketlerin YÖKSİS'e işlenmesi.• TR-YÖS başvuru belgelerinin değerlendirilmesi, sonuçların öğrenci erişimine açılması, program tercih işlemleri.• Cumhurbaşkanı Kararına göre Uluslararası öğrencilerin öğrenim ücretlerinin hesaplanarak Üniversite Yönetim Kuruluna sunulması web sayfasında ilan edilmesi.• Öğrenim ücretlerine itiraz eden Uluslararası öğrenciler ilişkin Hukuk Müşavirliği, öğrenciler ve ilgili akademik birimlerle gerekli yazışmaların yapılması.• Mahkeme kararlarına göre iş ve işlemlerin yapılması.• Uluslararası Öğrencilerin oturma izni ile ilgili dosyalarının İl Göç Müdürlüğüne teslim edilmesi.
AĞUSTOS	<ul style="list-style-type: none">• Çift ana dal/yan dal koşul ve kontenjanları ile başvuru takviminin hazırlanması (Lisans ve Ön Lisans Güz Dönemi)• Yatay geçiş başvuru ve kayıt işlemleri• Uluslararası öğrencilerin programa yerleştirilmesi, kesin kayıt hakkı kazananların ilanı ve kayıt işlemleri.• Üniversite Seçmeli Derslerinin Açılması.• Sanal Pos Duyurusu.• Personel maaş işlemlerinin tamamlanması.• E-Beyanname sisteminde SGK işlemlerinin tamamlanması• Memurların kesenek bilgilerinin SGK sistemine gönderilmesi.• Öğrenim ücretlerine itiraz eden Uluslararası öğrenciler ilişkin Hukuk Müşavirliği, öğrenciler ve ilgili akademik birimlerle gerekli yazışmaların yapılması.• Mahkeme kararlarına göre iş ve işlemlerin yapılması.• Uluslararası Öğrencilerin oturma izni ile ilgili dosyalarının İl Göç Müdürlüğüne teslim edilmesi.

EYLÜL	<ul style="list-style-type: none">• Yeni kazanan öğrencilerin kayıt işlemleri.• Kurumlararası yatay geçiş ve dikey geçiş kayıt işlemleri• Yabancı Uyruklu öğrenci kayıtları.• Çift ana dal /yan dal kayıt işlemleri. (Lisans ve Ön Lisans Güz Dönemi)• Güz dönemi ders kayıtları.• Güz dönemi mazeret ders kayıtları.• Yabancı dil muafiyet sınavı ile ilgili işlemler.• Öğrencilere memnuniyet anketi.• UDEK kayıt işlemleri.• Personel maaş işlemlerinin tamamlanması.• E-Beyanname sisteminde SGK işlemlerinin tamamlanması.• Memurların kesenek bilgilerinin SGK sistemine gönderilmesi.• Stratejik Plan Değerlendirme Raporunun hazırlanması.• Çobanbey Tıp Fakültesi ve Çobanbey SHMYO Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Sınavında görev alan personele sınav ücretlerinin hesaplanarak ödeme işlemine ilişkin iş ve işlemlerin yapılması.• Öğrenim ücretlerine itiraz eden Uluslararası öğrenciler ilişkin Hukuk Müşavirliği, öğrenciler ve ilgili akademik birimlerle gerekli yazışmaların yapılması.• Mahkeme kararlarına göre iş ve işlemlerin yapılması.• Uluslararası Öğrencilerin oturma izni ile ilgili dosyalarının İl Göç Müdürlüğüne teslim edilmesi.
EKİM	<ul style="list-style-type: none">• YÖK Bursu (Yabancı Uyruklu Öğrencilere Yönelik)• ÖSYS ve DGS Ek Yerleştirme kayıtları.• Yabancı Uyruklu öğrenci kayıtları.• Personel maaş işlemlerinin tamamlanması.• E-Beyanname sisteminde SGK işlemlerinin tamamlanması.• Memurların kesenek bilgilerinin SGK sistemine gönderilmesi.• Öğrenim ücretlerine itiraz eden Uluslararası öğrenciler ilişkin Hukuk Müşavirliği, öğrenciler ve ilgili akademik birimlerle gerekli yazışmaların yapılması.• Mahkeme kararlarına göre iş ve işlemlerin yapılması.• Uluslararası Öğrencilerin oturma izni ile ilgili dosyalarının İl Göç Müdürlüğüne teslim edilmesi.

KASIM	<ul style="list-style-type: none">• Yabancı Uyruklu öğrenci kayıtları. (Evrak Kontrol)• Personel maaş işlemlerinin tamamlanması.• E-Beyanname sisteminde SGK işlemlerinin tamamlanması.• Memurların kesenek bilgilerinin SGK sistemine gönderilmesi.• Öğrenim ücretlerine itiraz eden Uluslararası öğrenciler ilişkin Hukuk Müşavirliği, öğrenciler ve ilgili akademik birimlerle gerekli yazışmaların yapılması.• Mahkeme kararlarına göre iş ve işlemlerin yapılması.• Uluslararası Öğrencilerin oturma izni ile ilgili dosyalarının İl Göç Müdürlüğüne teslim edilmesi.
ARALIK	<ul style="list-style-type: none">• Kurumlararası yatay geçiş kontenjanları ile başvuru takviminin belirlenmesi (Ön Lisans Bahar Dönemi)• ÖSYM kontenjanları• Kurum İçi Yatay Geçiş Koşul ve Kontenjanları ile başvuru takviminin belirlenmesi (Ön Lisans Bahar Dönemi)• Personel maaş işlemlerinin tamamlanması• E-Beyanname sisteminde SGK işlemlerinin tamamlanması• Memurların kesenek bilgilerinin SGK sistemine gönderilmesi• Stratejik Plan Değerlendirme Raporunun hazırlanması.• Öğrenim ücretlerine itiraz eden Uluslararası öğrenciler ilişkin Hukuk Müşavirliği, öğrenciler ve ilgili akademik birimlerle gerekli yazışmaların yapılması.• Mahkeme kararlarına göre iş ve işlemlerin yapılması.• Uluslararası Öğrencilerin oturma izni ile ilgili dosyalarının İl Göç Müdürlüğüne teslim edilmesi.