



T.C
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM-ÖĞRETİM PROSESİ

DOKÜMAN NO:

YAYIN TARİHİ:13.08.2021

REVİZYON NO: 00

REVİZYON TARİHİ: --

SAYFA NO 1 / 11

Bağlı Olduğu Ana Proses	Eğitim-Öğretim Prosesi		
Prosesin Sorumlusu	Öğrenci İşleri Daire Başkanı		
Etkilediği Prosesler	Tüm akademik prosesler, İdari Mali İşler Prosesi, Kütüphane Prosesi		
Etkilendiği Prosesler	Tüm akademik prosesler, İdari Mali İşler Prosesi, Kütüphane Prosesi, Bilgi İşlem Prosesi		
Destek Aldığı Prosesler	Bilgi İşlem Prosesi		
Prosesin Amacı	Necmettin Erbakan Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nda yürütülen öğrenci işleri faaliyetlerinin işleyişine yönelik bir sistem oluşturmaktır. Öğrencilere ilişkin kayıt ve mezuniyet işlemleri ile diğer akademik işlemleri belirlenen kanun ve yönetmelikler çerçevesinde zamanında yapmak.		
İç Bağlam	İç Bağlam Ölçme / Değerlendirme Yöntemi	İç Bağlam Ölçme / Değerlendirme Sıklığı	İç bağlam Ölçme / Değerlendirme Sorumlusu
Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Senato kararlarının değerlendirilmesi	Her senato toplantısı sonrası	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Tüm Çalışanları
Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği	Senato kararlarının değerlendirilmesi	Her senato toplantısı sonrası	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Tüm Çalışanları



T.C
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM-ÖĞRETİM PROSESİ

DOKÜMAN NO:

YAYIN TARİHİ:13.08.2021

REVİZYON NO: 00

REVİZYON TARİHİ: --

SAYFA NO 2 / 11

Meram Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Senato kararlarının değerlendirilmesi	Her senato toplantısı sonrası	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Tüm Çalışanları
Yabancı Diller Yüksekokulu Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yönetmeliği	Senato kararlarının değerlendirilmesi	Her senato toplantısı sonrası	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Tüm Çalışanları
Sağlık Bilimleri Enstitüsü Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Senato kararlarının değerlendirilmesi	Her senato toplantısı sonrası	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Tüm Çalışanları
Diş Hekimliği Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	Senato kararlarının değerlendirilmesi	Her senato toplantısı sonrası	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Tüm Çalışanları
Çift Anadal Programı Yönergesi	Senato kararlarının değerlendirilmesi	Her senato toplantısı sonrası	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Tüm Çalışanları
Yandal Programı Yönergesi	Senato kararlarının değerlendirilmesi	Her senato toplantısı sonrası	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Tüm Çalışanları
Kurum İçi ve Kurumlar Arası Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönerge	Senato kararlarının değerlendirilmesi	Her senato toplantısı sonrası	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Tüm Çalışanları
Uluslararası Öğrenci Kabul Yönergesi	Senato kararlarının değerlendirilmesi	Her senato toplantısı sonrası	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Tüm Çalışanları



T.C
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM-ÖĞRETİM PROSESİ

DOKÜMAN NO:

YAYIN TARİHİ:13.08.2021

REVİZYON NO: 00

REVİZYON TARİHİ: --

SAYFA NO 3 / 11

Önlisans ve Lisans Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi	Senato kararlarının değerlendirilmesi	Her senato toplantısı sonrası	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Tüm Çalışanları
Necmettin Erbakan Üniversitesi Staj Yönergesi	Senato kararlarının değerlendirilmesi	Her senato toplantısı sonrası	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Tüm Çalışanları
Özel ve Misafir Öğrenci Yönergesi	Senato kararlarının değerlendirilmesi	Her senato toplantısı sonrası	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Tüm Çalışanları
Akademik Danışmanlık Yönergesi	Senato kararlarının değerlendirilmesi	Her senato toplantısı sonrası	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Tüm Çalışanları
Senato ve Üniversite Yönetim Kurulu Kararları	Toplantı tutanaklarının değerlendirilmesi	Her toplantı sonrası	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Tüm Çalışanları
Dış Bağlam	Dış Bağlam Ölçme / Değerlendirme Yöntemi	Dış Bağlam Ölçme / Değerlendirme Sıklığı	Dış Bağlam Ölçme / Değerlendirme Sorumlusu
YÖK ve ÖSYM Kararları	YÖK ve ÖSYM tarafından gönderilen yazılar	YÖK güncelleme yaptığıında	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Tüm Çalışanları
TS EN ISO 90012015 Kalite Yönetim Sistemi-Şartlar	Senato kararlarının değerlendirilmesi	Her senato toplantısı sonrası	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Tüm Çalışanları



T.C
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM-ÖĞRETİM PROSESİ

DOKÜMAN NO:

YAYIN TARİHİ:13.08.2021

REVİZYON NO: 00

REVİZYON TARİHİ: --

SAYFA NO 4 / 11

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	Kanunun uygulanması	Yapılan güncellemeler sonucunda	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Tüm Çalışanları
YÖK Mevzuat ve denetlemeleri	YÖK ten gelen denetleme ekibi ve YÖK Mevzuat değişikliği	Her yıl Kasım ayı içerisinde ihtiyaç doğrultusunda	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Tüm Çalışanları
Diğer üniversiteler	Yazışma/özlük dosyalarının gönderilip, alınması	İhtiyaç doğrultusunda	Öğrenci İşleri Yazı İşleri Sorumlusu
4857 Sayılı İş Kanunu	Kanunun uygulanması	Yapılan güncellemeler sonucunda	Öğrenci İşleri Daire Başkanı
Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği	Yönetmeliğin uygulanması	YÖK tarafından yapılan güncellemeler sonucunda	Öğrenci İşleri Daire Başkanı
Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans Ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik	Yapılan her değişiklik sonrası inceleme	Yapılan güncellemeler sonucunda	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Tüm Çalışanları
Yükseköğretim Kurumlarında Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlararası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmeliğin Ek Madde 1 uyarınca yapılacak yatay geçiş işlemlerinde güz ve bahar dönemi için yükseköğretim kurumları tarafından yürütülecek işlemlere ilişkin usul ve esaslar	Yapılan her değişiklik sonrası inceleme	Yapılan güncellemeler sonucunda	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Tüm Çalışanları



T.C
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM-ÖĞRETİM PROSESİ

DOKÜMAN NO:

YAYIN TARİHİ:13.08.2021

REVİZYON NO: 00

REVİZYON TARİHİ: --

SAYFA NO 5 / 11

Prosesin Hedefleri

1. Daire Başkanlığımızda yürütülen faaliyetlerin zamanlı, eksiksiz ve aksamadan yürütülmesi sonucu EBYS de beklenen yazı sayısının en fazla 2 olması
2. Gerekli mevzuat hükümlerini ve güncellenen bilgilerin tamamını takip etmek
3. Öğrenci memnuniyetinin % 100 olması

No	Performans Göstergeleri	Birim	İzleme Periyodu	Performans Ölçme Metodu
1.1	EBYS üzerinde sorumlular tarafından beklenen yazı sayısı en fazla 2'tir.	Adet	Her hafta sonunda	EBYS üzerinden kontrolü
2.1	Yapılan değişikliklerin okunma oranı %100	Adet	Her gün sonunda	Daire Başkanı ve Yazı İşleri Sorumlusu tarafından gönderilen mailler
3.1	Rektörlüğe ya da birimize bildirilen şikâyet sayısının (yazılı-sözlü) sıfır olması	Adet	Her hafta sonunda	Rektörlükten gelen yazılı ve sözlü şikâyet sayısı
4.1				
5.1				
6.1				
7.1				



Prosesin SWOT Analizi

Güçlü Yönler

- Kalite Yönetim Sistemi gereklerinin yaygın ve amaca uygun kullanımı
- İşlemlerin sağlıklı yürütülmesi için yapılan toplantılar ve çözüm odaklı yaklaşım
- Yöneticinin iletişime açık olması
- Olası sorunların öngörülmesi ve çözüm üretilmeye çalışılması
- Çalışma ortamına rekabet değil, işbirliğinin hâkim olması
- Geleneksel olarak oluşmuş deneyimli, uyum sağlama kapasitesi yüksek bir idari kadronun oluşu
- Deneyimli ve yetişmiş kişilerden oluşması
- Çalışanlarımızın dinamik, paylaşımcı ve özverili olması
- Kanunlara ve yönetmeliklere titizlikle uyulması
- Personelin öğrenciler ile iyi ilişkiler kurması
- Birimimizin faaliyetlerini diğer birimlerle işbirliği içerisinde ve eşgüdümlü olarak yürütmesi
- Birimimizin teknolojik gelişmelere açık olması
- Talep ve isteklerin kısa sürede sonuçlandırılması

Zayıf Yönler

- Teknik donanım eksikliği
- Çıktı almak, fotokopi çektirmek gibi operasyonel eylemlerin olanaklar nedeniyle çok pratik olmamaları
- Sağlıklı ve motivasyonu olumlu etkileyecek bir çalışma ortamının bulunmaması
- Personel sayısının yetersizliği
- Personel başına düşen öğrenci sayısının fazla olması
- Mevcut yazılımların eksiklerinin olması

Fırsatlar

- Üniversitemizin mezunlarından okulu tanıyan öğrencilerin kurumumuzda işe alınması

Tehditler

- Birimimizde kullanılan bilgisayar ve Öğrenci Bilgi Sistemi şifrelerinin çalınması
- Yönetmeliğe uygun olmayan işlemlerin yapılması



T.C
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM-ÖĞRETİM PROSESİ

DOKÜMAN NO:

YAYIN TARİHİ:13.08.2021

REVİZYON NO: 00

REVİZYON TARİHİ: --

SAYFA NO 7 / 11

- Fakülte/Yüksekokul tarafından alınan kararların hatalı olması ve birimizde bu kararların uygulamaya geçmesi
- Ofise idari ve akademik kadro dışından kişilerin girmeye çalışması
- Öğrenci Bilgi Sistemi otomasyon sisteminin çökmesi ve veri kaybı yaşanması
- Üniversitelere yetişmiş personelin geçişi

Proses Girdileri

- Fakülte/Yüksekokul Kurul Kararları
- Senato ve Yönetim Kurul Kararları
- ÖSYM takvimi
- Yönetmelikler
- Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik
- Öğrenciden alınan İlişik Kesme Belgesi
- Üniversitemizi Kazananların Listesinin ÖSYM'den alınması
- Konya Büyükşehir Belediyesi'nden alınan öğrenci seyahat kartları
- ÖSYM Duyurusu
- Kaydı yapılan Yatay Geçiş ve Çift Anadal Öğrenci özlük dosyası ve Yönetim Kurulu Kararları, intibaklar
- Öğrencilerin her türlü işlemleri için gönderilen FYK lar
- Öğrenciden alınan kayıt silmek için alınan ilişik kesme formu
- Kişi, Kurum ve Kuruluşlardan gelen öğrenci öğrenim durum talep yazıları
- Çift Anadal Kayıt Silme Fakülte Yönetim Kurulu kararı
- Başarı Oranlarının Sistemden alınması
- YÖK yazıları
- Fakültelerden alınan Mezuniyet Kararları
- Rektörlükten Gelen Bilgilendirmeler
- Fakülte/Yüksekokullar tarafından yaz okulunda tüm dersleri açıp, talebe göre açılmayacak olanları kapatması



Proses Faaliyetleri

- Fakülte/Yüksekokul Yönetim Kurul Kararlarına ve ilgili birimlerden gelen yazılara gerekli işlemlerin yapılması ve Öğrenci Bilgi Sistemi otomasyonuna girilmesi
- Fakülte/Yüksekokul tarafından öğrenci muafiyet/intibak işlemlerinin yapılması
- Öğrencinin mezuniyet işlemlerinde diplomasını, mezuniyet transkriptinin ve diploma ekinin hazırlanması. Diplomanın imzaya gönderilmesinde Fakülte Sekreteri ile iletişim kurulması. Öğrenci özlük dosyasına mezuniyet bilgilerinin işlenmesi
- Öğrenci Bilgi Sistemi'nde ders kataloğuna yeni ders girişlerinin yapılması
- Öğrenci Bilgi Sistemi'nde öğretim programlarının girişlerinin yapılması
- Senato ve Üniversite Yönetim Kurul Kararlarını takip edilmesi, Öğrenci Bilgi Sistemi'ne işlenecek kararların işleme alınması.
- Öğrencilerin yerine ders işlemlerinin yapılması.
- Öğrencinin sorumluluğundan ders çıkartılma işlemlerinin yapılması.
- Devamsızlık girişlerinde talep edilen düzenlemelerinin gerçekleştirilmesi
- Öğrencinin staj bilgilerinin girişlerinin yapılması
- Öğrencinin not işleme formu ile gelen not girişlerinin yapılması.
- Öğrencinin sağlık raporu ve görevlendirme girişlerinin yapılması
- Çift Anadal ve Yandal kayıt işlemlerinin tamamlanması
- Yatay ve Dikey Geçiş öğrenci dosyalarına fakülte/yüksekokuldan gelen kararlarının eklenmesi (kabul, muafiyet).
- Sorumlu olan fakültelerden gelen e-postaları yanıtlanması
- Gelen çağrılarının cevaplanması
- Özel Yetenek Sınavını kazanan öğrencilere öğrenci numarası verilmesi
- Kayıt zamanı öğrencilerin kayıt işlemlerinin gerçekleştirilmesi
- Öğrencilere tüm konular hakkında bilgi verilmesi veya ilgili birimlere yönlendirilmesi
- Öğrencilerinin ilişik kesme işlemlerinin yapılması
- Öğrencilerin talep ettikleri belgelerin verilmesi
- Mezun olan öğrencilerin diploma, diploma eki, transkript ve özlük dosyasındaki diğer evraklarının teslim edilmesi
- Mezun olan ve ilişik kesilen öğrencilere ait özlük dosyalarının arşivlenmesi ve ömür boyu saklanması sağlanması
- Tüm öğrencilerin özlük dosyasına eklenmesi, çıkarılacak bütün evrakların takibinin yapılması
- Öğrenci kimlik kartı başvurusu alınması, listelerin düzenlenmesi ve kartların basımı için matbaaya gönderilmesi.
- ÖSYS, Dikey Geçiş, Yatay Geçiş, Kurum içi yatay geçiş ve özel yetenek sınavı ile gelen öğrencilerin kayıt işlemlerinin yapılması, eksik evrakları varsa takibinin yapılması.



T.C
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM-ÖĞRETİM PROSESİ

DOKÜMAN NO:

YAYIN TARİHİ:13.08.2021

REVİZYON NO: 00

REVİZYON TARİHİ: --

SAYFA NO 9 / 11

- Öğrenci dosyalarını fakültelerine ve bölümlerine göre ayrılması, yerlerine yerleştirilmesi.
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı adına gelen öğrenci maillerini cevaplandırılması
- Özel Yetenek kayıtlarının sayılarının ve burs bilgilerinin kaydedilmesi ve fakülteye bildirilmesi
- Öğrencilerin talep ettikleri yazılar için gerekli dilekçelerin alınması ve takibinin sağlanması
- Mezunların istedikleri belgeler için gereken durumlarda arşiv taramasının yapılması
- İmzalanmış diplomaların ilgili yerlerine yerleştirilmesi
- Yazışmalardan cevaplandırılması gerekenlerin cevaplandırılması
- Yatay geçiş ile gelen ve giden öğrencilerin yazışmalarla ilgili üniversitelerden evraklarının istenmesi veya gönderilmesi, eksik belge gönderildiyse karşı üniversiteden tekrar istenmesi ve takibinin yapılması
- Yatay geçiş yapan öğrencilerin ilişik kesme işlemlerinin gerçekleştirilmesi
- Disiplin cezası alan öğrencilerin aldığı cezaları otomasyon sistemine ve YÖK veritabanı olan YÖKSİS sistemine işlenmesi; Fakülteden gönderilen disiplin evraklarının dosyalanması, gönderilen evraklarda eksik varsa fakültenin uyarılması ve takibinin yapılması
- YÖK'ten istenen raporları hazırlanması ve YÖKSİS'e işlenmesi
- Öğrencilerin e-posta ile talep ettikleri belgelerin gönderiminin sağlanması, posta yolu ile isteyenlere de posta yoluyla belge gönderiminin sağlanması
- Öğrencilerin talep ettiği yazıların hazırlanması
- Daire Başkanlığı'nın ihtiyaçları doğrultusunda malzeme talep formu doldurulması ve ilgili birime iletilmesi
- ÖSYM, ÖSYM Ek, DGS, DGS Ek, Hazırlıktan başarısız statüsü ile kayıt olacak öğrenciler için kayıt kılavuzu hazırlar ve web sitesinde yayımlanması
- YÖK denetimi için gerekli hazırlıkları yapılması
- Yatay geçiş, Kurumiçi yatay geçiş ve Çiftanadal, Yandal başvurularının ön değerlendirmelerini yapar, uygun olanları fakülte/yüksekokula bildirilmesi
- Akademik takvim için hazırlık yapılması

Proses Çıktıları

- Öğrenci özlük dosyası
- Kaydı yapılan öğrenci
- Diploma
- Diploma eki



T.C
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM-ÖĞRETİM PROSESİ

DOKÜMAN NO:

YAYIN TARİHİ:13.08.2021

REVİZYON NO: 00

REVİZYON TARİHİ: --

SAYFA NO 10 / 11

- Mezuniyet transkripti
- Öğrenci Belgesi
- Transkript
- Öğrenci kimlik kartı
- Hazırlık durum belgesi
- Başarı sıralama yazısı
- Disiplin yazısı
- Yatay Geçiş kontenjanlara ilişkin karar ve tabloların Rektörlüğe gönderilmesi
- YKS kayıt kılavuzu ve YKS Ek Yerleştirme Kayıt Bilgi Kitapçığının hazırlanması
- Kontenjanların ve ek kontenjanların ÖSYM sayfasına girilmesi
- YKS kayıt kılavuzu ve YKS Ek Yerleştirme Kayıt Kılavuzu web de ilan edilmesi
- Yatay Geçişler ve Çift Anadal, Yandala ilişkin kılavuzların hazırlanması, kontenjanların ve kılavuzların web de yayımlanması
- Lisans/önlisans öğrenci kararlarının otomasyon sistemine işlenmesi
- Mezun ve kaydı silinen öğrenci
- Akademik Takvim taslağının Senatoya sunulmak üzere Rektörlüğe gönderilmesi
- Mezuniyet Kararının otomasyon sistemine işlenmesi
- Mezun ve kaydı silinen öğrencilerin YÖK'e bildirilmesi

Kaynaklar

- İnsan Kaynağı
- EBYS
- Bilgisayar
- Kırtasiye malzemesi
- Ofis Malzemeleri
- Ofis Programları
- Öğrenci Bilgi Sistemi Otomasyon sistemi
- Arşiv
- Matbaa (kimlik, diploma, diploma eki, diploma kabı gibi ihtiyaçlar için)



T.C
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM-ÖĞRETİM PROSESİ

DOKÜMAN NO:

YAYIN TARİHİ:13.08.2021

REVİZYON NO: 00

REVİZYON TARİHİ: --

SAYFA NO 11 / 11

Dokümanlar

- Ders Muafiyet Formu
- Ders Ekleme-Çıkarma Formu
- Mazeret Ders Kayıt Formu
- Not İtiraz Formu
- Tek Ders Formu
- Mazeret Sınav Formu
- Öğretim Elemanı Not Giriş Dilekçesi
- Ücret İade Formu
- Üstten Ders Alma Formu
- İkinci Nüsha Diploma Formu
- Kimlik Kartı Talep Formu
- İlişik Kesme
- Staj Ücretlerine İşsizlik Fonu Katkısı Öğrenci ve İşveren Bilgi Formu
- Ek Sınav Başvuru Formu
- Yaz Okulu Ders Alma Formu
- Çift Anadal Başvuru Formu
- Yandal Başvuru Formu
- Tek Ders Formu (Diş Hekimliği)

Kayıt Ortamı

- Öğrenci Bilgi Sistemi Otomasyonu
- EBYS
- Kişisel Bilgisayarlar
- Birim arşivi ve üniversite arşivi

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	KURUMSAL KALİTE GELİŞTİRME VE AKREDİTASYON KOORDİNATÖRLÜĞÜ	KURUMSAL YETKİLİ