



Ondokuz Mayıs University

Öğrenci İşleri Süreci

PROCESS COORDINATOR: ckurnaz@omu.edu.tr

RESPONSIBLE UNITS FOR THE PROCESS: ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

AUTHORIZATION AND RESPONSIBILITIES: Görev tanımlarında belirlenmiştir.

GOAL OF PROCESS: Öğrenci İşleri Sürecinde yürütülen iş ve faaliyetlerin doğru ve eksiksiz yürütülmesi amacıyla yapılan tüm hizmetin toplumsal faydaya dönüştürmek

| ENTRIES | RESOURCES | OUTPUTS |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Rektörlük Yazıları• Akademik Birimlerden Gelen Yazılar• Dilekçe ve Başvuru Evrakları• Kurum/Kuruluşlarla Yapılan Yazışmalar• Rapor/İzin Formları• ÖSYM Yerleştirme Belgeleri• Yabancı Uyruklu Öğrenci Yerleştirme Belgeleri (YÖS vb.)• Kanuni Yükümlülükten Kaynaklanan Bilgilendirmeler (Göç İdaresi, Askerlik Şubesi, KYK vb.)• OMÜ İş Takvimi | <ul style="list-style-type: none">• Ofis Ortamı• Teknolojik Altyapı, Donanım ve Ofis Yazılımları• İnsan Kaynağı• EBYS• Eğitim Materyalleri• Fiziki Mekân• Enerji (Doğalgaz, Elektrik vb.)• Yasal Mevzuat• ÜNİPA Yazılımı• OMÜ KALEM Yazılımı• YÖKSİS• KAYSİS• Mali Yönetim Sistemi (MYS)• Çift Anadal - Yan Dal Başvuru Sistemi• Yatay Geçiş Başvuru Sistemi• Özel Yetenek Sınavı Başvuru Sistemi• YÖS Başvuru ve Yerleştirme Sistemi | <ul style="list-style-type: none">• Mezuniyet Belgeleri (Diploma, Diploma Eki vb.)• Eğitim-Öğretim Faaliyetlerine İlişkin Duyuru / Bilgilendirme / Güncellemeler• Belge (Transkript, Öğrenci Belgesi vb.)• Öğrenciye Özel Dokümanlar• Öğrenci İşlerine Ait Veriler ve Raporlar |

Activities



Ondokuz Mayıs University

Öğrenci İşleri Süreci

F1.3.1 Akademik takvim işlemleri

| Goal of the Activity: Akademik takvimin eğitim-öğretim planlamasına uygun olarak yürütmek | | | |
|--|---|--|--|
| Units in Which the Activity Is Carried Out: Fakülte Dekanlık/YO/MYO Müdürlük | | | |
| Activity Steps | Officer | Information/Recipe Documents | Registration Type |
| <ul style="list-style-type: none">İlgili Birimlerden akademik takvimlerin talep edilmesi.Senatoya sunulması.Senato onayından sonra bütün birimlere dağıtım yapıp, Üniversite web sayfasında ilan edilmesi. | <p>Genel Sekreter Öğrenci İşleri Daire Başkanı ÖİDB Akademik Takvim Ofisi Personeli ÖİDB Eğitim Planlama Birim Yöneticisi Rektör Rektör Yardımcısı Senato</p> | <p>PP.1.2.PRS.0030 OMÜ YAZ OKULU EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNERGESİ PP.1.2.PRS.0007 OMÜ UZAKTAN EĞİTİM ÖNLİSANS VE LİSANS YÖNERGESİ PP.1.2.PRS.0015 OMÜ ÖNLİSANS VE LİSANS YATAY GEÇİŞ YÖNERGESİ</p> | <ul style="list-style-type: none">EBYSÜNİPA YazılımıYÖKSİSDijital OrtamÜNİKYSFiziki ArşivWeb Sayfası |
| Tracking Criterion: KG584 Akademik takvimlerde yıl içerisinde değişiklik yapılma sayısı | | | |
| Risks: Akademik takvimin resmi tatiller, diğer kurumların sınavlarına ve önemli etkinliklere dikkat edilmeden hazırlanması, önemli tarihlerin çakışması ve sınavların yapılamaması dolayısıyla eğitimin aksaması Akademik takvimin resmi tatiller, diğer kurumların sınavlarına ve önemli etkinliklere dikkat edilmeden hazırlanması, eğitim-öğretim süresinde yeterli iş gününün sağlanamaması Akademik takvimde yer alması gereken konulardan birinin unutulması sonucu, öğrencilerin başvuru tarihlerini, mezuniyet hakkını veya ders kayıtlanma dönemini kaçırmaması ve işlemlerin aksaması Yeni müfredat ve müfredat güncellenmesi işlemlerinin hatalı yapılması, öğrencinin mezuniyet belgesinde hatalı bilgilerin yer alması Akademik Takvimde yer alan ders kayıtlanma ve not giriş işlemlerinin süresinin uzatılması, sonucu takip eden işlemlerin aksaması | | | |
| Opportunities: Eğitim faaliyetlerinin planlamasının akademik takvime uygun hale getirilmesi | | | |



Ondokuz Mayıs University

Öğrenci İşleri Süreci

F1.3.2 Kontenjan işlemleri

Goal of the Activity: Doğru ve zamanında kontenjan işlenip eğitim altyapısı olan birime öğrenci yerleştirmek

Units in Which the Activity Is Carried Out: Fakülte Dekanlık/YO/MYO Müdürlük, LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ

| Activity Steps | Officer | Information/Recipe Documents | Registration Type |
|---|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">İlgili Birimlerden kontenjanların talep edilmesiSenatoya sunulmasıSenato onayından sonra YÖKSİS Bilgi Sistemine işlenilmesi | <p>Genel Sekreter Öğrenci İşleri Daire Başkanı ÖİDB Eğitim Planlama Birim Yöneticisi ÖİDB Kontenjan Ofisi Personeli Rektör Rektör Yardımcısı Senato</p> | <p>PP.1.2.FR.0086-Lisansüstü Kontenjan Talep Formu PP.1.2.FR.0116 Lisans İlave Yatay Geçiş Kontenjan Tablosu PP1.2.FR.0117 Önlisans İlave Yatay Geçiş Kontenjan Tablosu PP1.3.FR.0071 Çift Anadal Kontenjan Bildirme Formu PP1.3.FR.0072 Yandal Kontenjan Bildirme Formu PP.1.2.PRS.0027 OMÜ ÖZEL YETENEK SINAVI YÖNERGESİ PP.1.2.PRS.0018 OMÜ ÖZEL ÖĞRENCİ YÖNERGESİ PP.1.2.PRS.0015 OMÜ ÖNLİSANS VE LİSANS YATAY GEÇİŞ YÖNERGESİ</p> | <ul style="list-style-type: none">EBYSÜNİPA YazılımıYÖKSİSDijital OrtamÜNİKYSFiziki ArşivWeb Sayfası |

Tracking Criterion:

KG585 Hatalı kontenjan girişi yapılan program oranı

Risks:

YÖS ile Tıp Fakültesine gelen yabancı uyruklu öğrencilerin Ek2 Kontenjan ve Ek 3 Kontenjan ile 2024-2025 yılı Eğitim Öğretim başlamasına rağmen Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından öğrenci kayıtlarına devam etmesi hususunun 2025-2026 Eğitim Öğretim yılında YÖS ile Tıp Fakültesine gelen yabancı uyruklu öğrenci alımlarını 15 Eylül 2025 den sonra kayıt işlemlerini bitirilmesi ve ek kontenjan açmaması hususunda

Yanlış kontenjan işlenmesi nedeniyle eğitim altyapısı olmayan birime öğrenci yerleştirilmesi
Yanlış kontenjan işlenmesi nedeniyle eğitim altyapısı olan birime öğrenci yerleştirilememesi

Opportunities:

Doğru kontenjan sayısının ve bölümün belirlenmesi



Ondokuz Mayıs University

Öğrenci İşleri Süreci

F1.3.3 Kayıt işlemleri (DGS, Uluslararası öğrenciler, ek yerleş..)

Goal of the Activity: Kayıt işlemlerini doğru ve etkin şekilde yapmak

Units in Which the Activity Is Carried Out: Fakülte Dekanlık/YO/MYO Müdürlük, LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ

| Activity Steps | Officer | Information/Recipe Documents | Registration Type |
|---|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">Yerleştirme sonuçları açıklandıktan sonra kazanan öğrencilerin bilgileri Öğrenci Bilgi Sistemine ÖSYM tarafından aktarılması.Belirlenen kayıt tarihlerinde elektronik ortamda ve kayıt yerlerinde kayıtların yapılması.Kayıtları tamamlanan öğrencilere Öğrenci Bilgi Sistemine kayıtların yapılması konusunda web ve yüz yüze bilgi verilmesi. | Öğrenci İşleri Daire Başkanı ÖİDB Kesin Kayıt Personeli ÖİDB Kesin Kayıt ve Özlük İşlemleri Ofisi Sorumlusu ÖİDB Öğrenci İşlemleri Birimi Yöneticisi | PP.1.2.FR.0079-Yatay Geçiş Başvuru Formu (Lisans-Önlisans) PP.1.3.FR.0067-Öğrencinin Yatay Geçişine Engel Bir Durum Olmadığına Dair Belge PP.1.2.PRS.0030 OMÜ YAZ OKULU EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNERGESİ PP.1.2.PRS.0027 OMÜ ÖZEL YETENEK SINAVI YÖNERGESİ PP.1.2.PRS.0034 OMÜ UZAKTAN-KARMA EĞİTİM YÖNERGESİ PP.1.2.PRS.0018 OMÜ ÖZEL ÖĞRENCİ YÖNERGESİ PP.1.2.PRS.0015 OMÜ ÖNLİSANS VE LİSANS YATAY GEÇİŞ YÖNERGESİ | <ul style="list-style-type: none">EBYSÜNİPA YazılımıYÖKSİSDijital OrtamÜNİKYSFiziki ArşivWeb Sayfası |

Tracking Criterion:

KG586 Farklı bölüme veya sınıfa kayıt yapılan öğrenci sayısı

Risks:

Kayıt için kuruma gelmesi gereken program bilgisinin, YÖKSİS'e yanlış tanımlanması sonucu öğrencinin e-devlet'ten kayıt hakkı kazanması

Kayıt hakkı kazandığı halde ortaöğretim mezuniyet bilgisi problemlili olan öğrencinin taahhüt belgesi alınmadan kayıt yapılması

Kesin kayıt yapmak için öğrenci yerine üçüncü kişilerin gelerek kayıt yaptırması

Kayıt hakkı kazanan öğrencinin farklı bölüme veya sınıfa kaydının yapılması

Kayıt hakkı kazanmadığı halde öğrenci kaydının yapılması

Opportunities:

E-devlet üzerinden kayıtların yapılması ile kayıtlardaki eksik doküman veya hatalı kayıt sayısının azalması



Ondokuz Mayıs University

Öğrenci İşleri Süreci

F1.3.4 Değişim ve özel öğrenci işlemleri

Goal of the Activity: Değişim ve özel öğrencilikle ilgili yapılan başvuruların değerlendirilmek, sonuçlandırılmak ve yayınlamak

Units in Which the Activity Is Carried Out:

| Activity Steps | Officer | Information/Recipe Documents | Registration Type |
|--|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">İlgili Birimlerden değişim ve özel öğrenci kontenjanları talep edilir.Senatoya sunulur.Senato onayından sonra ilgili Birimlere iletilir. | ÖİDB Farabi Ofisi Personeli ÖİDB Kontenjan Ofisi Personeli | PP.1.2.PRS.0018 OMÜ ÖZEL ÖĞRENCİ YÖNERGESİ | <ul style="list-style-type: none">EBYSWeb Sayfası |

Tracking Criterion:

KG587 Evrakları zamanında senatoya sunulmayan özel öğrenci başvuru sayısı
KG588 Evrakları süresi içinde gönderilmeyen Farabi öğrencisi sayısı
KG589 Süresi içerisinde işlenmeyen Farabi gelen/giden öğrenci sayısı

Risks:

Özel öğrenci başvurularında kendi kurum onayına bakılmadan kaydının yapılması sonucunda YÖKSİS ekranında iki üniversitede kayıtlı görünür olması
Özel öğrenci başvurusunu zamanında yapılmadığı halde kabul edilmesi işlemlerin aksaması öğrencinin eğitim faaliyetine geç katılması ve eğitim faaliyetinin aksaması
Farabi gelen/giden öğrenci bilgisinin zamanında işlenmemesi, sonucunda YÖKSİS ekranında iki üniversitede kayıtlı görünür olması

Opportunities:

Farabi ile değişim programından faydalanarak öğrencinin farklı kültürleri tanıması



Ondokuz Mayıs University

Öğrenci İşleri Süreci

F1.3.5 Not girişi (tek ders, yabancı dil muafiyet, not düzeltme).

| Goal of the Activity: Not girişlerinin belirlenen süre içinde doğru ve eksiksiz olarak yapılması | | | |
|--|--|--|--|
| Units in Which the Activity Is Carried Out: Fakülte Dekanlık/YO/MYO Müdürlük | | | |
| Activity Steps | Officer | Information/Recipe Documents | Registration Type |
| <ul style="list-style-type: none">Belirlenen sürelerde Öğrenci Bilgi Sisteminin not girişine açılması.Not girişleri için belirlenen süre bitiminde Öğrenci Bilgi Sisteminin kapatılması.Tek ders, yabancı dil muafiyet, not düzeltme, not bildirim, muafiyet notları, ek sınav not bildirim yapıldığında Öğrenci Bilgi Sisteminin not girişlerinin yapılması. | Öğrenci İşleri Daire Başkanı ÖİDB Ders Kayıt ve Not İşlemleri Ofisi Sorumlusu ÖİDB Not İşlemleri Ofisi Personeli ÖİDB Öğrenci İşlemleri Birimi Yöneticisi | PP.1.2.PRS.0023 OMÜ DERS MUAFİYETİ VE İNTİBAK İŞLEMLERİ UYGULAMA USUL VE ESASLARI PP.1.2.FR.0041-Ders Muafiyet Başvuru Formu PP.1.2.FR.0042-Öğrenci Ders Muafiyet Bildirim Formu (Lisans-Önlisans) PP.1.2.FR.0060-Not Bildirim Formu PP.1.2.FR.0076-Yatay Geçiş Muafiyet Talep Formu (Lisans-Önlisans) PP.1.2.FR.0082-Not Düzeltme Formu(Lisans-Önlisans) PP.1.2.FR.0080-Ek Sınav Müracaat Formu PP.1.2.FR.0100-Not Düzeltme Formu (Tıp Fakültesi) PP.1.2.FR.0078-Tek Ders Sınavı Başvuru Formu PP.1.2.PRS.0030 OMÜ YAZ OKULU EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNERGESİ PP.1.2.PRS.0025 OMÜ BAĞIL DEĞERLENDİRME YÖNERGESİ PP.1.2.PRS.0015 OMÜ ÖNLİSANS VE LİSANS YATAY GEÇİŞ YÖNERGESİ | <ul style="list-style-type: none">EBYSÜNİPA YazılımıYÖKSİSDijital OrtamÜNİKYSFiziki ArşivWeb Sayfası |
| Tracking Criterion: KG590 Not bildirim ve düzeltme formlarının sisteme işleme süresi KG591 Hatalı not girişi için yapılan düzeltici işlem sayısı KG592 Sisteme girilen not bildirim ve düzeltme formu sayısı | | | |
| Risks: Belgeye dayanmadan not girişi işleminin yapılması sonucunda öğrencinin başarı durumunda değişiklik olması Eksik veya yanlış intibak yapılması yüzünden öğrencilerin eğitim süresinin uzaması Akademik takvimde belirtilen not giriş tarihlerinin bitmesini takip eden günde öğrenciye notların aktarılmaması sonucunda bütünleme veya tek ders sınavına girecek öğrencilerin geç haberdar olması veya başvuruyu kaçırmaması Not bildirim, düzeltme ve intibak işlemlerinin uzun süre geciktirilmesi sonucunda öğrencinin ders kaydında problem yaşaması, bursunun kesilmesi mezuniyetinde gecikme olur Not düzeltme bilgisinde belirtilen notların bilerek veya sehven sisteme yanlış aktarılması sonucunda öğrencinin başarı durumunda değişiklik olması | | | |
| Opportunities: Not giriş sürecini takip ederek belirlenen sürede not girişlerinin tamamlanmasını sağlanması | | | |



Ondokuz Mayıs University

Öğrenci İşleri Süreci

F1.3.6 Mezuniyet, diploma, diploma eki işlemleri

Goal of the Activity: Mezuniyet işlemlerinin yapıldıktan sonra diploma ve mezuniyet belgelerinin düzenlenmesine ilişkin çalışmaların tamamının hızlı ve etkin bir şekilde yapılması

Units in Which the Activity Is Carried Out: Fakülte Dekanlık/YO/MYO Müdürlük, LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ

| Activity Steps | Officer | Information/Recipe Documents | Registration Type |
|--|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">Mezun olmaya hak kazanan öğrencilerin durumları transkript belgelerinden incelendikten sonra öğrenci mezuniyetlerinin yapılması.Mezuniyet tarihleri sisteme işlendikten sonra öğrencilere verilecek olan diploma, diploma eki belgelerinin hazırlanması. (Sağlık programlarından mezun olan öğrencilerin diplomaları İl Sağlık Müdürlüklerine ve Sağlık Bakanlığına gönderilmesi.)Arşivlenen diplomaların öğrencilerin talep etmeleri durumunda teslim edilmesi. | <p>Dekan Enstitü/YO/MYO/Merkez Müdürü Öğrenci İşleri Daire Başkanı ÖİDB Diploma İşlemleri Personeli ÖİDB Diploma ve Mezun Öğrenci İşlemleri Ofis Sorumlusu ÖİDB Mezun Öğrenci İşlemleri Personeli ÖİDB Öğrenci İşlemleri Birimi Yöneticisi Rektör</p> | <p>PP.1.2.PRS.0023 OMÜ DERS MUAFİYETİ VE İNTİBAK İŞLEMLERİ UYGULAMA USUL VE ESASLARI PP.1.3.FR.0053-Mezuniyet Talep ve İlişik Kesme Belgesi (Lisans-Önlisans) PP.1.2.FR.0105-Toplu Mezuniyet İlişik Kesme Formu PP.1.2.FR.0091-Diploma İstek Formu PP.1.3.FR.0059-YÖKSİS Mezuniyet Bilgi Güncelleme Formu</p> | <ul style="list-style-type: none">EBYSÜNİPA YazılımıYÖKSİSDijital OrtamÜNİKYSFiziki ArşivWeb Sayfası |

Tracking Criterion:

KG593 Hatalı basılan diploma sayısı
KG594 Tescile gönderilen hatalı diploma sayısı
KG595 Verilen hatalı transkript sayısı

Risks:

Diploma almaya hak kazanmadığı halde öğrenciye diploma hazırlanması
Mezuniyeti hak etmeyen öğrencinin sistemden mezuniyet işleminin yapılması sonucunda diplomayı kullanması
YÖKSİS veri tabanına eski mezun öğrenci bilgilerinin hatalı gönderilmesi sonucunda öğrencinin farklı program veya mezuniyet ortalaması ile işlem yapması
Diploma teslimi için ilan edilen tarihlerde diploma basımının tamamlanamaması sonucunda öğrenciye zamanında diploma teslim edilememesi, atama tarihlerini kaçırılması
Bölüm program isimlerinin kontrol edilmeden diplomaların basılması sonucunda öğrenciye hatalı diploma teslim edilmesi
Öğrenci bilai sistemi ve personel kusurları sebebiyle mezuniyet hakkı kazanan bir öğrencinin mezun edilememesi



Ondokuz Mayıs University

Öğrenci İşleri Süreci

İlişik kesme işlemlerinin sağlıklı yapılmaması nedeniyle ilişiği kesilmemesi gereken öğrencilerin ilişiğinin kesilmesi
Mezuniyeti hak kazandığı halde öğrencinin mezun edilmemesi sonucunda öğrencinin dönem ve yıl kaybetmesi
AKTS ve GANO'su uygun olmayan öğrencinin mezuniyet işleminin yapılması sonucunda Öğrenci Diploma ekinin hatalı olması

Opportunities:

YÖKSİS veri tabanına gönderilen verinin kontrol edilmesi ve sistemin öğrenilmesi
Diploma teslim tarihlerinin akademik takvime göre belirlenmesi
Bölüm/ program isimlerinin kontrolünün sağlanması
Mezuniyet şartlarının iyi öğrenilmesi

F1.3.7 Öğrenci burs işlemleri

Goal of the Activity: Öğrencilerin öğrenim hayatı boyunca alacak oldukları burslara ilişkin yapılacak olan çalışmalar

Units in Which the Activity Is Carried Out: Fakülte Dekanlık/YO/MYO Müdürlük, LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ

| Activity Steps | Officer | Information/Recipe Documents | Registration Type |
|---|--|------------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Üniversite Vakfı ve özel kuruluşlarca verilecek olan burslara ilişkin başvuru şartları ve tarihlerinin web sayfamızdan ve sosyal medyadan duyurulması.• Burs almaya hak kazanan öğrencilerin listelerinin ilgili Birimlere iletilmesi.• Öğrencilere ödenecek olan burslara ait ücretlerin aktarımın yapılması için Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile yazışma yapılması.• Yazışma sonrasında hesaplara aktarılan ücretin bankaya ve öğrenci hesaplarına yatırılması. | <p>Genel Sekreter İdari ve Mali İşler Birim Yöneticisi Öğrenci İşleri Daire Başkanı ÖİDB Burs İşlemleri Ofisi Personeli Rektör Rektör Yardımcısı Strateji Geliştirme Daire Başkanı</p> | | <ul style="list-style-type: none">• EBYS• ÜNİPA Yazılımı• YÖKSİS• MYS• Dijital Ortam• ÜNİKYS• Fiziki Arşiv• Web Sayfası |



Ondokuz Mayıs University

Öğrenci İşleri Süreci

Tracking Criterion:

KG596 Bursu kesilmesi gerekirken kesilmeyen sehven unutulmuş öğrenci sayısı

Risks:

Burs işlemlerinde başarı durumunun hatalı bildirilmesi sonucunda hak etmeyen öğrencinin burs alması veya hak eden öğrencinin bursunun kesilmesi

Opportunities:

Burs listelerinin birimler tarafından kontrol edilmesi
Bursların zamanında öğrencilere ödenmesi



Ondokuz Mayıs University

Öğrenci İşleri Süreci

F1.3.8 Öğrenci özlük işlemleri ve belge işlemleri

| Goal of the Activity: Öğrenci özlük ve belge işlemlerini yürütmek | | | |
|--|---|--|--|
| Units in Which the Activity Is Carried Out: Fakülte Dekanlık/YO/MYO Müdürlük, LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ | | | |
| Activity Steps | Officer | Information/Recipe Documents | Registration Type |
| <ul style="list-style-type: none">Öğrenci belge ve özlük işlemleri için belge talep edilmesi.Talep edilen belgenin hazırlanıp ilgili öğrenciye teslim edilmesi. | Öğrenci İşleri Daire Başkanı ÖİDB Kesin Kayıt Personeli ÖİDB Kesin Kayıt ve Özlük İşlemleri Ofisi Sorumlusu ÖİDB Öğrenci İşlemleri Birimi Yöneticisi | PP.1.3.FR.0052-Kayıt Sildirme Formu (Lisans-Önlisans) PP.1.3.FR.0051-Kayıt Dondurma Başvuru Formu (Lisans-Önlisans) PP.1.2.PRS.0018 OMÜ ÖZEL ÖĞRENCİ YÖNERGESİ PP.1.2.PRS.0015 OMÜ ÖNLİSANS VE LİSANS YATAY GEÇİŞ YÖNERGESİ | <ul style="list-style-type: none">EBYSÜNİPA YazılımıYÖKSİSDijital OrtamÜNİKYSFiziki ArşivWeb Sayfası |
| Tracking Criterion: KG597 Yanlış belge verilen öğrenci sayısı | | | |
| Risks: Öğrenci bilgilerinin güncel olmaması sebebiyle itiraz sonuçlarının öğrenciye ulaştırılmaması sonucu öğrencilerin işlerinin aksaması Uzmanlık belgesi tescil işlemlerinin zamanında bildirilmemesi nedeniyle uzmanlık öğrencilerinin mecburi hizmete geç başlamaları Uzmanlık öğrencilerinin personel bildirim işlemlerinin zamanında yapılmaması sebebiyle kurumun sosyal güvenlik kurumuna ceza ödemek zorunda kalınması Belge talepleri kişi haricinde başka birine teslim edilmesi sonucunda öğrenci bilgisinin yasal olmayan yollarla üçüncü şahıslarla paylaşılması Öğrenci disiplin cezası bilgi girişinde cezasının bir üstü işlendiğinde öğrencilik hakkından yararlanamaması ve bursunun kesilmesi Askerlik işlemlerinde oluşan hata sebebiyle öğrencilerin öğreniminin aksaması Öğrenci disiplin cezası bilgi girişinde bir düşük cezanın işlenmesi sonucunda öğrencilik ve burs hakkından yararlanmaya devam etmesi Hatalı işlem sebebiyle öğrenci olmayan kişilere öğrenci belgesi düzenlenmesi Öğrenci bilgi sistemindeki aksaklık sebebiyle transkript ve diploma eki verilmesinin gecikmesi sonucu öğrencilerin iş başvurularının gerçekleştirilmemesi | | | |
| Opportunities: Belgelerin e-devlet üzerinden alınması | | | |



Ondokuz Mayıs University

Öğrenci İşleri Süreci

F1.3.9 Müfredat güncelleme işlemleri

Goal of the Activity: Eğitim-Öğretim süresi boyunca öğrencilerin bağlı oldukları müfredatlar da yer alan derslerdeki değişiklikleri güncellemek

Units in Which the Activity Is Carried Out: Fakülte Dekanlık/YO/MYO Müdürlük

| Activity Steps | Officer | Information/Recipe Documents | Registration Type |
|--|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">Müfredat la ilgili taleplerin toplanması.Eğitim Komisyonunda değerlendirilmesi.Senatoya sunulması.Öğrenci Bilgi Sisteminde değişikliklerin yapılması. | <p>Dekan Eğitim Komisyonu Enstitü/YO/MYO/Merkez Müdürü Genel Sekreter Öğrenci İşleri Daire Başkanı ÖİDB Ders Kayıt İşlemleri Personeli ÖİDB Ders Kayıt ve Not İşlemleri Ofisi Sorumlusu ÖİDB Eğitim Planlama Birim Yöneticisi ÖİDB Müfredat Düzenleme Ofisi Personeli ÖİDB Öğrenci İşlemleri Birimi Yöneticisi Rektör Rektör Yardımcısı Senato</p> | <p>PP.1.2.PRS.0023 OMÜ DERS MUAFİYETİ VE İNTİBAK İŞLEMLERİ UYGULAMA USUL VE ESASLARI PP.1.1.FR.0020-Müfredat Değişiklik ve Ders İntibak Düzenleme Formu PP.1.2.PRS.0030 OMÜ YAZ OKULU EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNERGESİ PP.1.2.PRS.0034 OMÜ UZAKTAN-KARMA EĞİTİM YÖNERGESİ PP.1.1.PRS.0003 OMÜ EĞİTİM KOMİSYONU YÖNERGESİ PP.1.2.PRS.0007 OMÜ UZAKTAN EĞİTİM ÖNLİSANS VE LİSANS YÖNERGESİ PP.1.2.PRS.0015 OMÜ ÖNLİSANS VE LİSANS YATAY GEÇİŞ YÖNERGESİ</p> | <ul style="list-style-type: none">EBYSÜNİPA YazılımıYÖKSİSDijital OrtamÜNİKYSFiziki ArşivWeb Sayfası |

Tracking Criterion:

KG598 Yeni müfredat ve müfredat güncellemelerinde hatalı yapılan işlem sayısının toplam yeni müfredat/müfredat güncelleme işlem sayısına oranı

KG599 Yanlış GANO hesaplanan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına (lisans-ön lisans) oranı

Risks:

Yeni müfredat ve müfredat güncellenmesi işlemlerinin hatalı yapılması, öğrenci GANO'sunun hatalı hesaplanması

Muafiyet/intibak komisyonlarının zamanında oluşturulamaması sebebiyle öğrencilerin derslerinin aksaması

Yeni müfredat ve müfredat güncellenmesi işlemlerinin hatalı yapılması, bilgi paketinin güncellenmesinde problem yaşanması

Yeni müfredat ve müfredat güncellenmesi işlemlerinin hatalı yapılması ders kayıtlanma aşamasının aksaması



Ondokuz Mayıs University

Öğrenci İşleri Süreci

F1.3.10 Yaz okulu işlemleri

Goal of the Activity: Açılacak olduğu dönemlerde yaz okulu çalışmalarının yürütülmesini sağlamak

Units in Which the Activity Is Carried Out: Fakülte Dekanlık/YO/MYO Müdürlük

| Activity Steps | Officer | Information/Recipe Documents | Registration Type |
|--|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">Yaz okulu açacak olan Birimlerden derslerin talep edilmesi.Öğrenci Bilgi Sisteminde derslerin açılması, webde ilan edilmesi.Web sayfamızda duyuru yapılarak ders kayıtlarının yapılması. | <p>Dekan Enstitü/YO/MYO/Merkez Müdürü Öğrenci İşleri Daire Başkanı ÖİDB Ders Kayıt İşlemleri Personeli ÖİDB Ders Kayıt ve Not İşlemleri Ofisi Sorumlusu ÖİDB Öğrenci İşlemleri Birimi Yöneticisi</p> | <p>PP.1.2.FR.0056-Yaz Okulu Eş Değer Ders Belirleme Formu(Lisans-Önlisans) PP.1.2.FR.0044-Diğer Yükseköğretim Kurumlarından Yaz Okulu Ders Alma Başvuru Formu PP.1.2.PRS.0030 OMÜ YAZ OKULU EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNERGESİ</p> | <ul style="list-style-type: none">EBYSÜNİPA YazılımıYÖKSİSDijital OrtamÜNİKYSFiziki ArşivWeb Sayfası |

Tracking Criterion:

KG600 Süresi içinde bildirilmediği için yaz okulunda açılmayan ders sayısı

KG601 Dersin açılabilmesi için gerekli öğrenci sayısına ulaşamadığı için açılmayan ders sayısı



Ondokuz Mayıs University

Öğrenci İşleri Süreci

F1.3.11 Ders kayıtlanma işlemleri

Goal of the Activity: Ders kayıtlanmalarına ilişkin çalışmaların zamanında ve eksiksiz olarak yürütülmesi sağlamak

Units in Which the Activity Is Carried Out: Fakülte Dekanlık/YO/MYO Müdürlük, LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ

| Activity Steps | Officer | Information/Recipe Documents | Registration Type |
|--|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">İlgili yıl/yarıyılıda açılacak derslerin birimlerden talep edilmesi.Öğrenci Bilgi Sisteminde derslerin açılması.Web sayfamızda duyuru yapılarak ders kayıtlarının yapılması. | <p>Dekan Enstitü/YO/MYO/Merkez Müdürü Öğrenci İşleri Daire Başkanı ÖİDB Ders Kayıt İşlemleri Personeli ÖİDB Ders Kayıt ve Not İşlemleri Ofisi Sorumlusu ÖİDB Öğrenci İşlemleri Birimi Yöneticisi</p> | <p>PP.1.2.PRS.0023 OMÜ DERS MUAFİYETİ VE İNTİBAK İŞLEMLERİ UYGULAMA USUL VE ESASLARI PP.1.1.FR.0001-Ders Açma Talep Formu PP.1.2.FR.0081-İntibak Dersi Ekleme Formu PP.1.3.FR.0054-Ders Kayıtlanma Formu(Lisans-Önlisans) PP.1.2.PRS.0030 OMÜ YAZ OKULU EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNERGESİ PP.1.2.PRS.0022 OMÜ DERS YETERLİLİK SINAVI UYGULAMA YÖNERGESİ PP.1.2.PRS.0034 OMÜ UZAKTAN-KARMA EĞİTİM YÖNERGESİ PP.1.2.PRS.0018 OMÜ ÖZEL ÖĞRENCİ YÖNERGESİ PP.1.2.PRS.0007 OMÜ UZAKTAN EĞİTİM ÖNLİSANS VE LİSANS YÖNERGESİ PP.1.2.PRS.0015 OMÜ ÖNLİSANS VE LİSANS YATAY GEÇİŞ YÖNERGESİ</p> | <ul style="list-style-type: none">EBYSÜNİPA YazılımıYÖKSİSDijital OrtamÜNİKYSFiziki ArşivWeb Sayfası |

Tracking Criterion:

KG602 Ders değişikliğinde hatalı eşleştirilen ders sayısı

KG603 Derse ait bilgilerin öğrenci bilgi sistemine hatalı işleme sayısı



Ondokuz Mayıs University

Öğrenci İşleri Süreci

F1.3.12 Öğrenci veri tabanı yönetilmesi işlemleri

Goal of the Activity: Öğrencilerin almış oldukları ders ve notların yedeklenmesine ilişkin yapılacak olan çalışmaların yürütülmesini sağlamak

Units in Which the Activity Is Carried Out: Fakülte Dekanlık/YO/MYO Müdürlük, LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ

| Activity Steps | Officer | Information/Recipe Documents | Registration Type |
|---|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">Bilgi yönetim sistemi üzerinden yazılım sisteminin bilgi akışının ve destek hizmetlerinin sağlanması. | <p>Öğrenci İşleri Daire Başkanı ÖİDB Bilgi Sistemleri Ofisi Personeli ÖİDB Bilgi Sistemleri Ofisi Sorumlusu ÖİDB Öğrenci İşlemleri Birimi Yöneticisi</p> | <p>PP.1.2.PRS.0023 OMÜ DERS MUAFİYETİ VE İNTİBAK İŞLEMLERİ UYGULAMA USUL VE ESASLARI PP.1.2.PRS.0030 OMÜ YAZ OKULU EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNERGESİ PP.1.2.PRS.0025 OMÜ BAĞIL DEĞERLENDİRME YÖNERGESİ PP.1.2.PRS.0034 OMÜ UZAKTAN-KARMA EĞİTİM YÖNERGESİ PP.1.2.PRS.0007 OMÜ UZAKTAN EĞİTİM ÖNLİSANS VE LİSANS YÖNERGESİ PP.1.2.PRS.0015 OMÜ ÖNLİSANS VE LİSANS YATAY GEÇİŞ YÖNERGESİ</p> | <ul style="list-style-type: none">EBYSÜNİPA YazılımıYÖKSİSDijital OrtamÜNİKYSFiziki ArşivWeb Sayfası |

Tracking Criterion:

KG604 Öğrenci bilgi sisteminin kullanılmadığı saat sayısı

Risks:

Organizasyon tanımlarında ÖSYM kodu ve kontenjanında hata yapılması sonucunda yerleştirilen öğrencilerin otomasyon sistemine aktarılamaması

Öğrenci otomasyonunda yeni kullanıcı oluşturulmaması, oluşturulan kullanıcıya ilgili yetkilerin verilmemesi, sonucunda işlemlerin sağlıklı yürütülememesi

Kullanıma yeni açılan Öğrenci Bilgi Sisteminin çalışması ile ilgili doğabilecek her türlü sorunla karşılaşılması.

ÖSYM tarafından yerleştirilen öğrencilerin yazılımcı firmaya kayıtlanma tarihinden önce bildirilmemesi sonucu öğrencilerin kayıt işleminin yapılamaması



Ondokuz Mayıs University

Öğrenci İşleri Süreci

F1.3.13 Katkı payı ve öğrenim ücretleri işlemleri

Goal of the Activity: Öğrenciden öğrenim hayatı boyunca alınacak olan öğrenim ücretlerinin takibinin yapılması ve ücretlerin güncellenme işlemlerini yürütmek

Units in Which the Activity Is Carried Out: Fakülte Dekanlık/YO/MYO Müdürlük, LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ

| Activity Steps | Officer | Information/Recipe Documents | Registration Type |
|---|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Üniversitemizde kayıtlı olan öğrencilerden dönem uzatan, uluslararası öğrenciler ve birden fazla yükseköğretim kurumuna kayıtlı öğrencilerin Öğrenci Bilgi Sisteminde borçlandırılması.• Ödeme işlemlerinin Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinde takip edilmesi. | Genel Sekreter Öğrenci İşleri Daire Başkanı ÖİDB Katkı Payı ve Öğrenim Ücreti Ofisi Personeli ÖİDB Öğrenci İşlemleri Birimi Yöneticisi Rektör Rektör Yardımcısı Strateji Geliştirme Daire Başkanı Üniversite Yönetim Kurulu | PP.1.3.FR.0020-Ücret İade Formu(Önlisans-Lisans-Lisansüstü) PP.1.2.PRS.0030 OMÜ YAZ OKULU EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNERGESİ PP.1.2.PRS.0034 OMÜ UZAKTAN-KARMA EĞİTİM YÖNERGESİ PP.1.1.PRS.0004 OMÜ YÜZDE ON BAŞARI DEĞERLENDİRME YÖNERGESİ PP.1.2.PRS.0007 OMÜ UZAKTAN EĞİTİM ÖNLİSANS VE LİSANS YÖNERGESİ | <ul style="list-style-type: none">• EBYS• ÜNİPA Yazılımı• YÖKSİS• Dijital Ortam• ÜNİKYS• Fiziki Arşiv• Web Sayfası |

Tracking Criterion:

KG605 Katkı payı/öğrenim ücreti eksik veya fazla tahsil edilen öğrenci sayısı

Risks:

Öğrenci ödeme işlemlerinde fazla veya eksik tahakkuk ettirilmesi sonucunda öğrencinin fazla veya eksik ödeme yapması