



# Ondokuz Mayıs University

## Öğrenci İşleri Süreci

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

## 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"><li>İlgili Birimlerden akademik takvimlerin talep edilmesi.</li><li>Senatoya sunulması.</li><li>Senato onayından sonra bütün birimlere dağıtım yapıp, Üniversite web sayfasında ilan edilmesi.</li></ul>	<p>Genel Sekreter Öğrenci İşleri Daire Başkanı ÖİDB Akademik Takvim Ofisi Personeli ÖİDB Eğitim Planlama Birim Yöneticisi Rektör Rektör Yardımcısı Senato</p>	<p>PP.1.3.PRS.0001 OMÜ ULUSLARARASI ÖĞRENCİ KABUL YÖNERGESİ 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 ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>EBYS</li><li>ÜNİPA Yazılımı</li><li>YÖKSİS</li><li>Dijital Ortam</li><li>ÜNİKYS</li><li>Fiziki Arşiv</li><li>Web Sayfası</li></ul>

**Tracking Criterion:**

KG584 Akademik takvimlerde yıl içerisinde değişiklik yapılma sayısı

**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"><li>İlgili Birimlerden kontenjanların talep edilmesi</li><li>Senatoya sunulması</li><li>Senato onayından sonra YÖKSİS Bilgi Sistemine işlenilmesi</li></ul>	<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 PP.1.2.FR.0117 Önlisans İlave Yatay Geçiş Kontenjan Tablosu PP.1.3.FR.0071 Çift Anadal Kontenjan Bildirme Formu PP.1.3.FR.0072 Yandal Kontenjan Bildirme Formu PP.1.3.PRS.0001 OMÜ ULUSLARARASI ÖĞRENCİ KABUL YÖNERGESİ PP.1.2.PRS.0027 OMÜ ÖZEL YETENEK SINAVI YÖNERGESİ PP.1.2.PRS.0003 OMÜ ÇİFT ANADAL (İKİNCİ LİSANS) VE YANDAL PROGRAMI YÖNERGESİ PP.1.2.PRS.0018 OMÜ ÖZEL ÖĞRENCİ YÖNERGESİ PP.1.2.PRS.0015 OMÜ ÖNLİSANS VE LİSANS YATAY GEÇİŞ YÖNERGESİ ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>EBYS</li><li>ÜNİPA Yazılımı</li><li>YÖKSİS</li><li>Dijital Ortam</li><li>ÜNİKYS</li><li>Fiziki Arşiv</li><li>Web Sayfası</li></ul>

**Tracking Criterion:**

KG585 Hatalı kontenjan girişi yapılan program oranı

**Risks:**

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..)

<b>Goal of the Activity:</b> Kayıt işlemlerini doğru ve etkin şekilde yapmak			
<b>Units in Which the Activity Is Carried Out:</b> Fakülte Dekanlık/YO/MYO Müdürlük, LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ			
Activity Steps	Officer	Information/Recipe Documents	Registration Type
<ul style="list-style-type: none"><li>Yerleştirme sonuçları açıklandıktan sonra kazanan öğrencilerin bilgileri Öğrenci Bilgi Sistemine ÖSYM tarafından aktarılması.</li><li>Belirlenen kayıt tarihlerinde elektronik ortamda ve kayıt yerlerinde kayıtların yapılması.</li><li>Kayıtları tamamlanan öğrencilere Öğrenci Bilgi Sistemine kayıtların yapılması konusunda web ve yüz yüze bilgi verilmesi.</li></ul>	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.1.3.PRS.0001 OMÜ ULUSLARARASI ÖĞRENCİ KABUL YÖNERGESİ 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.0003 OMÜ ÇİFT ANADAL (İKİNCİ LİSANS) VE YANDAL PROGRAMI YÖNERGESİ PP.1.2.PRS.0018 OMÜ ÖZEL ÖĞRENCİ YÖNERGESİ PP.1.2.PRS.0015 OMÜ ÖNLİSANS VE LİSANS YATAY GEÇİŞ YÖNERGESİ ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ	<ul style="list-style-type: none"><li>EBYS</li><li>ÜNİPA Yazılımı</li><li>YÖKSİS</li><li>Dijital Ortam</li><li>ÜNİKYS</li><li>Fiziki Arşiv</li><li>Web Sayfası</li></ul>
<b>Tracking Criterion:</b> KG586 Farklı bölüme veya sınıfa kayıt yapılan öğrenci sayısı			
<b>Risks:</b> 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			
<b>Opportunities:</b> 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

<b>Goal of the Activity:</b> Değişim ve özel öğrencilikle ilgili yapılan başvuruların değerlendirilmek, sonuçlandırılmak ve yayınlamak			
<b>Units in Which the Activity Is Carried Out:</b>			
Activity Steps	Officer	Information/Recipe Documents	Registration Type
<ul style="list-style-type: none"><li>İlgili Birimlerden değişim ve özel öğrenci kontenjanları talep edilir.</li><li>Senatoya sunulur.</li><li>Senato onayından sonra ilgili Birimlere iletilir.</li></ul>	ÖİDB Farabi Ofisi Personeli ÖİDB Kontenjan Ofisi Personeli	PP.1.2.PRS.0018 OMÜ ÖZEL ÖĞRENCİ YÖNERGESİ	<ul style="list-style-type: none"><li>EBYS</li><li>Web Sayfası</li></ul>
<b>Tracking Criterion:</b> 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			
<b>Risks:</b> 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			
<b>Opportunities:</b> Farabi ile değişim programından faydalanarak öğrencinin farklı kültürleri tanınması			

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

<b>Goal of the Activity:</b> Not girişlerinin belirlenen süre içinde doğru ve eksiksiz olarak yapılması			
<b>Units in Which the Activity Is Carried Out:</b> Fakülte Dekanlık/YO/MYO Müdürlük			
Activity Steps	Officer	Information/Recipe Documents	Registration Type
<ul style="list-style-type: none"><li>Belirlenen sürelerde Öğrenci Bilgi Sisteminin not girişine açılması.</li><li>Not girişleri için belirlenen süre bitiminde Öğrenci Bilgi Sisteminin kapatılması.</li></ul>	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	<ul style="list-style-type: none"><li>EBYS</li><li>ÜNİPA Yazılımı</li><li>YÖKSİS</li><li>Dijital Ortam</li><li>ÜNİKYS</li></ul>



# Ondokuz Mayıs University

## Öğrenci İşleri Süreci

- Tek ders, yabancı dil muafiyet, not düzeltme, not bildirimi, muafiyet notları, ek sınav not bildirimi yapıldığında Öğrenci Bilgi Sistemine not girişlerinin yapılması.

### 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.0083-Ek Sınav Not Bildirim Formu  
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 ve Not Bildirim 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  
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ

- Fiziki Arşiv
- Web 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  
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  
Eksik veya yanlış intibak yapılması yüzünden öğrencilerin eğitim süresinin uzaması  
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

## 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"><li>Mezun olmaya hak kazanan öğrencilerin</li></ul>	Dekan Enstitü/YO/MYO/Merkez Müdürü	PP.1.2.PRS.0023 OMÜ DERS MUAFİYETİ VE İNTİBAK İŞLEMLERİ UYGULAMA USUL	<ul style="list-style-type: none"><li>EBYS</li><li>ÜNİPA Yazılımı</li></ul>



# Ondokuz Mayıs University

## Öğrenci İşleri Süreci

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.

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

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  
PP.1.2.PRS.0003 OMÜ ÇİFT ANADAL (İKİNCİ LİSANS) VE YANDAL PROGRAMI YÖNERGESİ  
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ

- YÖKSİS
- Dijital Ortam
- ÜNİKYS
- Fiziki Arşiv
- Web Sayfası

### Tracking Criterion:

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

### 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"><li>• Üniversite Vakfı ve özel kuruluşlarca verilecek</li></ul>	Genel Sekreter İdari ve Mali İşler Birim Yöneticisi Öğrenci İşleri Daire Başkanı	ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ	<ul style="list-style-type: none"><li>• EBYS</li><li>• ÜNİPA Yazılımı</li></ul>



# Ondokuz Mayıs University

## Öğrenci İşleri Süreci

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.

Öğrenci İşleri Daire Başkanı  
ÖİDB Burs İşlemleri Ofisi Personeli  
Rektör  
Rektör Yardımcısı  
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

FONKTEMLERİ

- YÖKSİS
- MYS
- Dijital Ortam
- ÜNİKYS
- Fiziki Arşiv
- Web Sayfası

### 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 hakeden 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"><li>Öğrenci belge ve özlük işlemleri için belge talep edilmesi.</li><li>Talep edilen belgenin hazırlanıp ilgili öğrenciye teslim edilmesi.</li></ul>	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.1.3.PRS.0001 OMÜ ULUSLARARASI ÖĞRENCİ KABUL YÖNERGESİ PP.1.2.PRS.0018 OMÜ ÖZEL ÖĞRENCİ YÖNERGESİ PP.1.2.PRS.0015 OMÜ ÖNLİSANS VE LİSANS YATAY GEÇİŞ YÖNERGESİ ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ	<ul style="list-style-type: none"><li>EBYS</li><li>ÜNİPA Yazılımı</li><li>YÖKSİS</li><li>Dijital Ortam</li><li>ÜNİKYS</li><li>Fiziki Arşiv</li><li>Web Sayfası</li></ul>
<b>Tracking Criterion:</b> KG597 Yanlış belge verilen öğrenci sayısı			
<b>Opportunities:</b> 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"><li>Müfredat la ilgili taleplerin toplanması.</li><li>Eğitim Komisyonunda değerlendirilmesi.</li><li>Senatoya sunulması.</li><li>Öğrenci Bilgi Sisteminde değişikliklerin yapılması.</li></ul>	<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 ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>EBYS</li><li>ÜNİPA Yazılımı</li><li>YÖKSİS</li><li>Dijital Ortam</li><li>ÜNİKYS</li><li>Fiziki Arşiv</li><li>Web Sayfası</li></ul>

**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 ders kayıtlanma aşamasının aksaması  
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



# 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"><li>Yaz okulu açacak olan Birimlerden derslerin talep edilmesi.</li><li>Öğrenci Bilgi Sisteminde derslerin açılması, webde ilan edilmesi.</li><li>Web sayfamızda duyuru yapılarak ders kayıtlarının yapılması.</li></ul>	<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 ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>EBYS</li><li>ÜNİPA Yazılımı</li><li>YÖKSİS</li><li>Dijital Ortam</li><li>ÜNİKYS</li><li>Fiziki Arşiv</li><li>Web Sayfası</li></ul>

**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"><li>İlgili yıl/yarıyılıda açılacak derslerin birimlerden talep edilmesi.</li><li>Öğrenci Bilgi Sisteminde derslerin açılması.</li><li>Web sayfamızda duyuru yapılarak ders kayıtlarının yapılması.</li></ul>	<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.0003 OMÜ ÇİFT ANADAL (İKİNCİ LİSANS) VE YANDAL PROGRAMI 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 ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>EBYS</li><li>ÜNİPA Yazılımı</li><li>YÖKSİS</li><li>Dijital Ortam</li><li>ÜNİKYS</li><li>Fiziki Arşiv</li><li>Web Sayfası</li></ul>

**Tracking Criterion:**

KG602 Ders değişikliğinde hatalı eşleştirilen ders sayısı

KG603 Derse ait bilgilerin öğrenci bilgi sistemine hatalı işlenme 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"><li>Bilgi yönetim sistemi üzerinden yazılım sisteminin bilgi akışının ve destek hizmetlerinin sağlanması.</li></ul>	<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.0003 OMÜ ÇİFT ANADAL (İKİNCİ LİSANS) VE YANDAL PROGRAMI 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 ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>EBYS</li><li>ÜNİPA Yazılımı</li><li>YÖKSİS</li><li>Dijital Ortam</li><li>ÜNİKYS</li><li>Fiziki Arşiv</li><li>Web Sayfası</li></ul>
<b>Tracking Criterion:</b> KG604 Öğrenci bilgi sisteminin kullanılmadığı saat sayısı			



# 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"><li>Üniversitemizde kayıtlı olan öğrencilerden dönem uzatan, uluslararası öğrenciler ve birden fazla yükseköğretim kurumuna kayıtlı öğrencilerin Öğrenci Bilgi Sisteminde borçlandırılması.</li><li>Ödeme işlemlerinin Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinde takip edilmesi.</li></ul>	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.1.3.PRS.0001 OMÜ ULUSLARARASI ÖĞRENCİ KABUL YÖNERGESİ 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.0003 OMÜ ÇİFT ANADAL (İKİNCİ LİSANS) VE YANDAL PROGRAMI YÖNERGESİ PP.1.2.PRS.0007 OMÜ UZAKTAN EĞİTİM ÖNLİSANS VE LİSANS YÖNERGESİ ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ	<ul style="list-style-type: none"><li>EBYS</li><li>ÜNİPA Yazılımı</li><li>YÖKSİS</li><li>Dijital Ortam</li><li>ÜNİKYS</li><li>Fiziki Arşiv</li><li>Web Sayfası</li></ul>

**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