



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Öğrenci İşleri Süreci

SÜREÇ KOORDİNATÖRÜ: fyazici@omu.edu.tr

SÜREÇTEN SORUMLU BİRİMLER: ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

YETKİ VE SORUMLULUKLAR: Görev tanımlarında belirlenmiştir.

SÜRECİN AMACI:

GİRDİLER	KAYNAKLAR	ÇIKTILAR
• Rektörlük yazıları • Akademik birimlerden gelen yazılar • Öğrencilerin veya mezunların bireysel talepleri (dilekçe, başvuru formu vb.) • ÖSYM yerleştirme belgeleri • Yabancı uyruklu öğrenci yerleştirme belgeleri (YÖS vb.) • Kanuni yükümlülükten kaynaklanan bilgilendirmeler (Göç idaresi, askerlik şubesi, KYK vb.) • Resmi ve özel kurumlardan gelen talepler • OMÜ İş Takvimi	• Ofis ortamı • Bilgisayar vb. teknolojik altyapı - donanım • İnsan kaynakları • EBYS • KAYSİS ve yasal mevzuat • Öğrenci işlerine tahsis edilen ödenek • Öğrenci işleri otomasyonu • Çift anadal – yan dal başvuru sistemi • Yatay geçiş başvuru sistemi • Özel yetenek sınavı başvuru sistemi • YÖS başvuru ve yerleştirme sistemi	• Mezuniyet belgeleri (Diploma, ekleri vb.) • Eğitim-öğretim faaliyetlerine ilişkin duyuru / bilgilendirme / güncellemeler • Belge (transkript, öğrenci belgesi, vb.) • Öğrenciye özel dokümanlar • Öğrenci işlerine ait veriler ve raporlar

Faaliyetler



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Öğrenci İşleri Süreci

F1.3.1 Akademik takvim işlemleri

Faaliyetin Amacı:

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
	ÖİDB Akademik Takvim Ofisi Personeli ÖİDB Eğitim Planlama Birim Yöneticisi Öğrenci İşleri Daire Başkanı	PP.1.2.PRS.0030 OMÜ YAZ OKULU EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNERGESİ PP.1.3.PRS.0001 OMÜ ULUSLARARASI ÖĞRENCİ KABUL YÖNERGESİ PP.1.2.PRS.0015 OMÜ ÖNLİSANS VE LİSANS YATAY GEÇİŞ YÖNERGESİ	

İzleme Kriterleri:

Riskler:

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

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

Akademik takvimde yer alması gereken konulardan birinin unutulması sonucu, öğrencilerin başvuru tarihlerini, mezuniyet hakkını veya ders kayıtlanma dönemini kaçırmaması ve işlemlerin aksaması



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Öğrenci İşleri Süreci

F1.3.2 Kontenjan işlemleri

Faaliyetin Amacı:			
Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:			
Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
	ÖİDB Eğitim Planlama Birim Yöneticisi ÖİDB Kontenjan Ofisi Personeli Öğrenci İşleri Daire Başkanı	PP.1.2.PRS.0003 OMÜ ÇİFT ANADAL (İKİNCİ LİSANS) VE YANDAL PROGRAMI YÖNERGESİ PP.1.2.PRS.0015 OMÜ ÖNLİSANS VE LİSANS YATAY GEÇİŞ YÖNERGESİ	
İzleme Kriterleri:			
Riskler: 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			

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

Faaliyetin Amacı:			
Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:			
Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
	ÖİDB Kesin Kayıt Personeli ÖİDB Kesin Kayıt ve Özlük İşlemleri Ofisi Sorumlusu Öğrenci İşleri Daire Başkanı ÖİDB Öğrenci İşlemleri Birimi Yöneticisi	PP.1.2.PRS.0003 OMÜ ÇİFT ANADAL (İKİNCİ LİSANS) VE YANDAL PROGRAMI YÖNERGESİ PP.1.2.PRS.0015 OMÜ ÖNLİSANS VE LİSANS YATAY GEÇİŞ YÖNERGESİ PP.1.2.PRS.0018 OMÜ ÖZEL ÖĞRENCİ YÖNERGESİ	
İzleme Kriterleri:			
Riskler: 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 problemli 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			



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Öğrenci İşleri Süreci

F1.3.4 Değişim ve özel öğrenci işlemleri

Faaliyetin Amacı:

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
	ÖİDB Eğitim Planlama Birim Yöneticisi ÖİDB Farabi Ofisi Personeli ÖİDB Kontenjan Ofisi Personeli Öğrenci İşleri Daire Başkanı ÖİDB Öğrenci İşlemleri Birimi Yöneticisi	PP.1.2.PRS.0018 OMÜ ÖZEL ÖĞRENCİ YÖNERGESİ	

İzleme Kriterleri:

Riskler:

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



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Öğrenci İşleri Süreci

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

Faaliyetin Amacı:

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
	ÖİDB Ders Kayıt ve Not İşlemleri Ofisi Sorumlusu ÖİDB Not İşlemleri Ofisi Personeli Öğrenci İşleri Daire Başkanı ÖİDB Öğrenci İşlemleri Birimi Yöneticisi		

İzleme Kriterleri:

Riskler:

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



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Öğrenci İşleri Süreci

F1.3.6 Diploma ve diploma eki işlemleri

Faaliyetin Amacı:

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
	ÖİDB Diploma İşlemleri Personeli ÖİDB Diploma ve Mezun Öğrenci İşlemleri Ofis Sorumlusu ÖİDB Mezun Öğrenci İşlemleri Personeli Öğrenci İşleri Daire Başkanı ÖİDB Öğrenci İşlemleri Birimi Yöneticisi		

İzleme Kriterleri:

Riskler:

Diploma almaya hak kazanmadığı halde öğrenciye diploma hazırlanması
YÖKSİS veri tabanına eski mezun öğrenci bilgilerinin hatalı gönderilmesi sonucunda öğrencinin farklı program veya mezuniyet ortalaması ile işlem yapması
Mezuniyeti hak etmeyen öğrencinin sistemden mezuniyet işleminin yapılması sonucunda diplomayı kullanması
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 bilgi sistemi ve personel kusurları sebebiyle mezuniyet hakkı kazanan bir öğrencinin mezun edilememesi
İlişik kesme işlemlerinin sağlıklı yapılmaması nedeniyle ilişkisi kesilmemesi gereken öğrencilerin ilişkisinin 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



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Öğrenci İşleri Süreci

F1.3.7 Mezuniyet işlemleri

Faaliyetin Amacı:**Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:**

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
	ÖİDB Kesin Kayıt Personeli ÖİDB Kesin Kayıt ve Özlük İşlemleri Ofisi Sorumlusu Öğrenci İşleri Daire Başkanı ÖİDB Öğrenci İşlemleri Birimi Yöneticisi		

İzleme Kriterleri:**Riskler:**

Burs işlemlerinde başarı durumunun hatalı bildirilmesi sonucunda haketmeyen öğrencinin burs alması veya hakeden öğrencinin bursunun kesilmesi



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Öğrenci İşleri Süreci

F1.3.8 Öğrenci burs işlemleri

Faaliyetin Amacı:

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
	ÖİDB Burs İşlemleri Ofisi Personeli Öğrenci İşleri Daire Başkanı İdari ve Mali İşler Birim Yöneticisi		

İzleme Kriterleri:

Riskler:

Öğrenci bilgilerinin güncel olmaması sebebiyle itiraz sonuçlarının öğrenciye ulaştırılamaması 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

Öğrenci disiplin cezası bilgi girişinde bir düşük cezanın işlenmesi sonucunda öğrencilik ve burs hakkından yararlanmaya devam etmesi

Askerlik işlemlerinde oluşan hata sebebiyle öğrencilerin öğreniminin aksaması

Hatalı işlem sebebiyle öğrenci olmayan kişilere öğrenci belgesi düzenlenmesi

Öğrenci bilgi sistemindeki aksaklık sebebiyle transkript ve diploma eki verilmesinin gecikmesi sonucu öğrencilerin iş başvurularının gerçekleştirilememesi



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Öğrenci İşleri Süreci

F1.3.9 Öğrenci özlük işlemleri ve belge işlemleri

Faaliyetin Amacı:			
Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:			
Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
	ÖİDB Kesin Kayıt ve Özlük İşlemleri Ofisi Sorumlusu Öğrenci İşleri Daire Başkanı PDB Özlük İşlemleri Personeli ÖİDB Öğrenci İşlemleri Birimi Yöneticisi		
İzleme Kriterleri:			
Riskler: 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 güncellemesinde problem yaşanması Yeni müfredat ve müfredat güncellenmesi işlemlerinin hatalı yapılması ders kayıtlanma aşamasının aksaması			

F1.3.10 Müfredat güncelleme işlemleri

Faaliyetin Amacı:			
Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:			
Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
	ÖİDB Ders Kayıt İşlemleri Personeli ÖİDB Ders Kayıt ve Not İşlemleri Ofisi Sorumlusu ÖİDB Eğitim Planlama Birim Yöneticisi Öğrenci İşleri Daire Başkanı ÖİDB Müfredat Düzenleme Ofisi Personeli ÖİDB Öğrenci İşlemleri Birimi Yöneticisi		
İzleme Kriterleri:			



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Öğrenci İşleri Süreci

F1.3.11 Yaz okulu işlemleri

Faaliyetin Amacı:			
Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:			
Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
	ÖİDB Ders Kayıt İşlemleri Personeli ÖİDB Ders Kayıt ve Not İşlemleri Ofisi Sorumlusu Öğrenci İşleri Daire Başkanı ÖİDB Öğrenci İşlemleri Birimi Yöneticisi	PP.1.2.PRS.0030 OMÜ YAZ OKULU EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNERGESİ	
İzleme Kriterleri:			

F1.3.12 Ders kayıtlanma işlemleri

Faaliyetin Amacı:			
Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:			
Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
	ÖİDB Ders Kayıt İşlemleri Personeli ÖİDB Ders Kayıt ve Not İşlemleri Ofisi Sorumlusu Öğrenci İşleri Daire Başkanı ÖİDB Öğrenci İşlemleri Birimi Yöneticisi		
İzleme Kriterleri:			
Riskler: 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 Üniversitesi

Öğrenci İşleri Süreci

F1.3.13 Öğrenci veri tabanı yönetilmesi işlemleri

Faaliyetin Amacı:			
Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:			
Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
	Öğrenci İşleri Daire Başkanı ÖİDB Bilgi Sistemleri Ofisi Personeli ÖİDB Bilgi Sistemleri Ofisi Sorumlusu		
İzleme Kriterleri:			
Riskler: Öğrenci ödeme işlemlerinde fazla veya eksik tahakkuk ettirilmesi sonucunda öğrencinin fazla veya eksik ödeme yapması			

F1.3.14 Katkı payı ve öğrenim ücretleri işlemleri

Faaliyetin Amacı:			
Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:			
Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
	ÖİDB Katkı Payı ve Öğrenim Ücreti Ofisi Personeli Öğrenci İşleri Daire Başkanı ÖİDB Öğrenci İşlemleri Birimi Yöneticisi		
İzleme Kriterleri:			

F1.3.15 İstatistik ve raporlama hizmetleri

Faaliyetin Amacı:			
Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:			
Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
	Öğrenci İşleri Daire Başkanı		
İzleme Kriterleri:			

İzleme Kriterleri



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Öğrenci İşleri Süreci

Kod	İzleme Kriteri	İzleme Sıklığı	İlgili Birimler	Gerçekleşen Değer
İK1.3.1.1	Akademik takvimlerde yıl içerisinde değişiklik yapılma sayısı	12		0
İK1.3.2.1	Hatalı kontenjan girişi yapılan program oranı	12		0
İK1.3.4.1	Evrakları zamanında senatoya sunulmayan özel öğrenci başvuru sayısı	12		0
İK1.3.4.2	Evrakları süresi içinde gönderilmeyen farabi öğrencisi sayısı	12		0
İK1.3.4.3	Süresi içerisinde işlenmeyen Farabi gelen/giden öğrenci sayısı	12		0
İK1.3.5.1	Not bildirim ve düzeltme formlarının sisteme işlenme süresi	12		0
İK1.3.5.2	Hatalı not girişi için yapılan düzeltici işlem sayısı	12		0
İK1.3.5.3	Sisteme girilen not bildirim ve düzeltme formu sayısı	12		0
İK1.3.6.1	Hatalı basılan diploma sayısı	12		0
İK1.3.6.3	Tescile gönderilen hatalı diploma sayısı	12		0
İK1.3.6.4	Verilen hatalı transkript sayısı	12		0
İK1.3.9.1	Öğrenci disiplin işlemleri ile ilgili öğrenci bilgi sistemine hatalı bilgi girişi yapılan öğrenci sayısı	12		0
İK1.3.10.1	Ders değişikliğinde hatalı eşleştirilen ders sayısı	12		0
İK1.3.10.3	Derse ait bilgilerin öğrenci bilgi sistemine hatalı işlenme sayısı	12		0
İK1.3.12.2	Öğrenci bilgi sisteminin kullanılmadığı saat sayısı	12		0
İK1.3.14.1	Katkı payı/öğrenim ücreti eksik veya fazla tahsil edilen öğrenci sayısı	12		0