



# Malatya Turgut Özal University

## Öğrenci İşleri Süreci

**PROCESS COORDINATOR:** orhan.gunduz@ozal.edu.tr

**RESPONSIBLE UNITS FOR THE PROCESS:** Meslek Yüksekokulları, Fakülteler, Yüksekokullar, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

**AUTHORIZATION AND RESPONSIBILITIES:** Görev tanımlarında belirlenmiştir.

**GOAL OF PROCESS:** Öğrencilerin kayıt, ders kaydı, devam, not, mezuniyet ve diploma işlemlerini kapsar.

ENTRIES	RESOURCES	OUTPUTS
<ul style="list-style-type: none"><li>ÖSYM sonuçları</li><li>Öğrenci belgeleri</li><li>Akademik takvim</li><li>Müfredatlar</li></ul>	<p>Ofis ortamı Bilgisayar vb. teknolojik altyapı - donanım İnsan kaynakları EBYS KAYSİS ve Yasal Mevzuat</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>Kayıtlı öğrenci listeleri</li><li>Mezuniyet belgeleri</li><li>Diplomalar</li></ul>

## Activities

### F5.3.1 Akademik takvim işlemleri

**Goal of the Activity:** Akademik takvimin eğitim-öğretim planlamasına uygun olarak yürütmek

**Units in Which the Activity Is Carried Out:** Meslek Yüksekokulları, Fakülteler, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü

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 yapılıp, Üniversite web sayfasında ilan edilmesi.</li></ul>			<ul style="list-style-type: none"><li>EBYS</li><li>YÖKSİS</li><li>Dijital Ortam</li><li>ÜNİKYS</li><li>Fiziki Arşiv</li><li>Web Sayfası</li></ul>

**Tracking Criterion:**



# Malatya Turgut Özal University

## Öğrenci İşleri Süreci

### F5.3.2 Kontenjan işlemleri

<b>Goal of the Activity:</b> Doğru ve zamanında kontenjan işlenip eğitim altyapısı olan birime öğrenci yerleştirmek			
<b>Units in Which the Activity Is Carried Out:</b> Meslek Yüksekokulları, Fakülteler, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü			
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>			<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>			

### F5.3.3 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> Meslek Yüksekokulları, Fakülteler, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü			
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>			<ul style="list-style-type: none"><li>EBYS</li><li>YÖKSİS</li><li>Dijital Ortam</li><li>ÜNİKYS</li><li>Fiziki Arşiv</li><li>Web Sayfası</li></ul>
<b>Tracking Criterion:</b>			



# Malatya Turgut Özal University

## Öğrenci İşleri Süreci

### F5.3.4 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:** Meslek Yüksekokulları, Fakülteler, Yüksekokullar, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü

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>			<ul style="list-style-type: none"><li>EBYS</li><li>Web Sayfası</li></ul>

**Tracking Criterion:**

### F5.3.5 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:**

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><li>Tek ders, yabancı dil muafiyet, not düzeltme, not bildirim, muafiyet notları, ek sınav not bildirim yapıldığında Öğrenci Bilgi Sistemine not girişlerinin yapılması.</li></ul>			<ul style="list-style-type: none"><li>EBYS</li><li>YÖKSİS</li><li>Dijital Ortam</li><li>ÜNİKYS</li><li>Fiziki Arşiv</li><li>Web Sayfası</li></ul>

**Tracking Criterion:**



# Malatya Turgut Özal University

## Öğrenci İşleri Süreci

### F5.3.6 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:

Activity Steps	Officer	Information/Recipe Documents	Registration Type
<ul style="list-style-type: none"><li>Mezun olmaya hak kazanan öğrencilerin durumları transkript belgelerinden incelendikten sonra öğrenci mezuniyetlerinin yapılması.</li><li>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.)</li><li>Arşivlenen diplomaların öğrencilerin talep etmeleri durumunda teslim edilmesi.</li></ul>			<ul style="list-style-type: none"><li>EBYS</li><li>YÖKSİS</li><li>Dijital Ortam</li><li>ÜNİKYS</li><li>Fiziki Arşiv</li><li>Web Sayfası</li></ul>

#### Tracking Criterion:



# Malatya Turgut Özal University

## Öğrenci İşleri Süreci

### F5.3.7 Öğrenci burs işlemleri

**Goal of the Activity:** Genel Sekreter İdari ve Mali İşler Birim Yöneticisi Öğrenci İşleri Daire Başkanı ÖİDB Burs İşlemleri Ofisi Personeli Rektör Rektör Yardımcısı Strateji Geliştirme Daire Başkanı

**Units in Which the Activity Is Carried Out:** Meslek Yüksekokulları, Fakülteler, Yüksekokullar, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü

Activity Steps	Officer	Information/Recipe Documents	Registration Type
<ul style="list-style-type: none"><li>• Üniversite Vakfı ve özel kuruluşlarca verilecek olan burslara ilişkin başvuru şartları ve tarihlerinin web sayfamızdan ve sosyal medyadan duyurulması.</li><li>• Burs almaya hak kazanan öğrencilerin listelerinin ilgili Birimlere iletilmesi.</li><li>• Öğrencilere ödenecek olan burslara ait ücretlerin aktarımın yapılması için Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile yazışma yapılması.</li><li>• Yazışma sonrasında hesaplara aktarılan ücretin bankaya ve öğrenci hesaplarına yatırılması.</li></ul>			<ul style="list-style-type: none"><li>• EBYS</li><li>• YÖKSİS</li><li>• MYS</li><li>• Dijital Ortam</li><li>• ÜNİKYS</li><li>• Fiziki Arşiv</li><li>• Web Sayfası</li></ul>

**Tracking Criterion:**



# Malatya Turgut Özal University

## Öğrenci İşleri Süreci

### F5.3.8 Öğrenci özlük işlemleri ve belge işlemleri

**Goal of the Activity:** Öğrenci belge ve özlük işlemleri için belge talep edilmesi. Talep edilen belgenin hazırlanıp ilgili öğrenciye teslim edilmesi.

**Units in Which the Activity Is Carried Out:**

Activity Steps	Officer	Information/Recipe Documents	Registration Type
Öğrenci İşleri Daire Başkanı ÖİDB Kesin Kayıt Personeli ÖİDB Kesin Kayıt ve Özlük İşlemleri Ofisi Sorumlusu ÖİDB Öğrenci İşlemleri Birimi Yöneticisi			<ul style="list-style-type: none"><li>• EBYS</li><li>• YÖKSİS</li><li>• Dijital Ortam</li><li>• ÜNİKYS</li><li>• Fiziki Arşiv</li><li>• Web Sayfası</li></ul>

**Tracking Criterion:**

**Risks:**

Öğrenci işlemlerinin yürütülmesinde gecikmeler yaşanması

### F5.3.9 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:** Meslek Yüksekokulları, Fakülteler, Yüksekokullar, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü

Activity Steps	Officer	Information/Recipe Documents	Registration Type
<ul style="list-style-type: none"><li>• Müfredatla ilgili taleplerin toplanması.</li><li>• Eğitim Komisyonunda değerlendirilmesi.</li><li>• Senatoya sunulması.</li><li>• Öğrenci Bilgi Sisteminde değişikliklerin yapılması.</li></ul>			<ul style="list-style-type: none"><li>• EBYS</li><li>• YÖKSİS</li><li>• Dijital Ortam</li><li>• ÜNİKYS</li><li>• Fiziki Arşiv</li><li>• Web Sayfası</li></ul>

**Tracking Criterion:**



# Malatya Turgut Özal University

## Öğrenci İşleri Süreci

### F5.3.10 Yaz okulu işlemleri

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

**Units in Which the Activity Is Carried Out:**

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>			<ul style="list-style-type: none"><li>EBYS</li><li>YÖKSİS</li><li>Dijital Ortam</li><li>ÜNİKYS</li><li>Fiziki Arşiv</li><li>Web Sayfası</li></ul>

**Tracking Criterion:**

### F5.3.11 Ders kayıtlanma işlemleri

**Goal of the Activity:**

**Units in Which the Activity Is Carried Out:**

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>			<ul style="list-style-type: none"><li>EBYS</li><li>YÖKSİS</li><li>Dijital Ortam</li><li>ÜNİKYS</li><li>Fiziki Arşiv</li><li>Web Sayfası</li></ul>

**Tracking Criterion:**



# Malatya Turgut Özal University

## Öğrenci İşleri Süreci

### F5.3.12 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:** Meslek Yüksekokulları, Fakülteler, Yüksekokullar, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü

Activity Steps	Officer	Information/Recipe Documents	Registration Type
Bilgi yönetim sistemi üzerinden yazılım sisteminin bilgi akışının ve destek hizmetlerinin sağlanması.			<ul style="list-style-type: none"><li>• EBYS</li><li>• YÖKSİS</li><li>• Dijital Ortam</li><li>• ÜNİKYS</li><li>• Fiziki Arşiv</li><li>• Web Sayfası</li></ul>

**Tracking Criterion:**

### F5.3.13 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:**

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>			<ul style="list-style-type: none"><li>• EBYS</li><li>• YÖKSİS</li><li>• Dijital Ortam</li><li>• ÜNİKYS</li><li>• Fiziki Arşiv</li><li>• Web Sayfası</li></ul>

**Tracking Criterion:**