



# SINOP ÜNİVERSİTESİ

## İŞ SÜREÇ TAKVİMİ FORMU

### ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

Başlangıç Tarihi:	01/01/2023	Bitiş Tarihi:	31/12/2023
Yapılacak İş Sayısı:	...		

### YILLIK İŞ SÜREÇ TAKVİMİ

1	Yapılacak İş:	Tarih:	.../01/2023
✓	Birim Faaliyet Raporunun hazırlanması.		
✓	Bahar Yarıyılı için eğitim ve öğretim hazırlıklarının Öğrenci Bilgi Sistemi (ÖBS) üzerinde yapılması.		
✓	Katkı payı/öğrenim ücretine dair Bakanlar Kurulu kararı uyarınca Bahar Yarıyılı için öğrenci katkı payı/öğrenim ücreti tahakkuklarının yapılması.		
✓	Akademik birimlerden başarı bakımından ilk %10'a giren ikinci öğretim öğrencilerinin bilgilerinin istenilmesi.		
✓	Başarı belgelerinin hazırlanması.		
✓	Öğretim elemanı/ders değerlendirme anketinin ÖBS' ne tanımlanması.		
✓	YÖK 100/2000 Doktora Bursu Bahar Dönemi başvurularının yapılması.		
✓	Başkanlığımızca, komisyonların teşkil edilmesi.		
✓	Her yıl ocak ayı sonunda anket değerlendirme sonuçlarının Kalite Yönetim Birimine gönderilmesi.		
✓	Dilek İstek Kutularına gelen mesajlara istinaden "SNÜ-FRM-295 İyileştirme Faaliyeti Formunun" oluşturulması ve Kalite Yönetim Birimine iletilmesi.		
2	Yapılacak İş:	Tarih:	.../02/2023
✓	Bahar Yarıyılı ders kayıt işlemleri için ÖBS üzerinde hazırlıkların yapılması.		
✓	Sağlık alanından mezun olan öğrencilerin diplomalarının, İl Sağlık Müdürlüğüne tescil işlemleri için gönderilmesi.		
✓	2547 s. Kanununun 44. Md. (c) fıkrası uyarınca azami öğrenim süreleri sonunda uygulanan ek sınav hazırlıklarının Güz Yarıyılı için yapılması.		
✓	Dilek İstek Kutularına gelen mesajlara istinaden "SNÜ-FRM-295 İyileştirme Faaliyeti Formunun" oluşturulması ve Kalite Yönetim Birimine iletilmesi.		
3	Yapılacak İş:	Tarih:	.../03/2023
✓	Güz Yarıyılı sonunda mezun olan öğrencilerin diploma, diploma eki, onur ve yüksek onur belgelerinin düzenlenmesi.		
✓	Yükseköğretim Kuruluna (YÖK) bölüm-program açma ve öğrenci kontenjan teklif edilmesi işlemlerinin başlatılması.		
✓	Birim içinde düzenlenen Kamu İç Kontrol Standartları Farkındalık Eğitimi Toplantısının yapılması.		
✓	Dilek İstek Kutularına gelen mesajlara istinaden "SNÜ-FRM-295 İyileştirme Faaliyeti Formunun" oluşturulması ve Kalite Yönetim Birimine iletilmesi.		
4	Yapılacak İş:	Tarih:	.../04/2023
✓	Uluslararası (Yabancı Uyruklu) öğrenci kontenjanlarının belirlenmesi ve Senatoda kararlaştırılarak YÖK'e gönderilmesi.		
✓	Akredite program bilgilerinin Yükseköğretim Bilgi Sistemine (YÖKSİS) işlenmesi.		
✓	"Yükseköğretim Kurulu – Üniversite - Sanayi İşbirliği Komisyonu'nun 10. Toplantısında kabul edilen kararları ve konu başlıklarına ilişkin gelişmeleri, olası sorunları ve çözüm önerilerini içeren İzleme ve Değerlendirme Raporlarının ayın sonuna kadar Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına (YÖK) iletilmesi.		
✓	Üniversitemizde staj yapacak öğrenciler için tüm birimlerimizden kontenjan toplanması.		

Her yılın sonunda akademik birimlerimizin, iş süreç takviminde adı geçen faaliyetleri hakkında kanıtların da (yazışmalar, görseller vb.) yer aldığı kapsamlı bir rapor hazırlayarak Kalite Yönetim Birimine göndermesi gerekmektedir.



# SINOP ÜNİVERSİTESİ

## İŞ SÜREÇ TAKVİMİ FORMU

- ✓ Dilek İstek Kutularına gelen mesajlara istinaden "SNÜ-FRM-295 İyileştirme Faaliyeti Formunun" oluşturulması ve Kalite Yönetim Birimine iletilmesi.
- ✓ Sinop Üniversitesi Ödül Yönergesi uyarınca ödül verilmesi önerilen personelin en geç nisan ayının sonuna kadar Komisyona iletilmek üzere Personel Daire Başkanlığı'na bildirilmesi.
- ✓ Sinop Üniversitesi Ödül Yönergesi uyarınca ödül verilmesi teklif edilen öğrencilere ilişkin bilgilerin derlenerek sekreteryaya işlemlerinin yürütülmesi.

**5** **Yapılacak İş:** **Tarih:** .../05/2023

- ✓ Yükseköğretim Kurumları Sınavı (YKS) ve Dikey Geçiş Sınavı (DGS) kılavuz taslaklarının kontrol ve onay işlemlerinin yapılması.
- ✓ Yükseköğretim programlarından mezun olan öğrencilerin program çıktıklarına ulaşma durumunu tespit etmek amacıyla, alan yeterliliklerini ölçme ve değerlendirme sınavı uygulanması.
- ✓ Dilek İstek Kutularına gelen mesajlara istinaden "SNÜ-FRM-295 İyileştirme Faaliyeti Formunun" oluşturulması ve Kalite Yönetim Birimine iletilmesi.

**6** **Yapılacak İş:** **Tarih:** .../06/2023

- ✓ Akademik takvim taslaklarının hazırlanması ve Senato'da görüşülerek karara bağlanması.
- ✓ Yükseköğretim programlarından dereceye girerek mezun olan öğrencilerin tespit edilmesi ve mezuniyet töreninde verilmek üzere başarı belgelerinin düzenlenmesi.
- ✓ Yatay geçiş kontenjanlarının Üniversite Senatosunda tespit edilerek YÖK'e gönderilmesi (Güz Yarıyılı Lisans ve Önlisans).
- ✓ Çift anadal, yan dal programı kontenjanlarının akademik birimlerce senatoya teklif edilmesi ve senatoda karara bağlanması.
- ✓ Birim içinde düzenlenen Kamu İç Kontrol Standartları Farkındalık Eğitimi Toplantısının yapılması.
- ✓ Başarı belgelerinin hazırlanması.
- ✓ Öğretim elemanı/ders değerlendirme anketinin ÖBS' ne tanımlanması.
- ✓ YÖK 100/2000 Doktora Bursu Güz Dönemi başvurularının yapılması.
- ✓ Dilek İstek Kutularına gelen mesajlara istinaden "SNÜ-FRM-295 İyileştirme Faaliyeti Formunun" oluşturulması ve Kalite Yönetim Birimine iletilmesi.

**7** **Yapılacak İş:** **Tarih:** .../07/2023

- ✓ Güz yarıyılı eğitim ve öğretim hazırlıklarının ÖBS üzerinden yapılması.
- ✓ Yatay geçiş kontenjanları ile başvuru ve değerlendirme takviminin ilan edilmesi (Lisans ve Önlisans programları için Güz Yarıyılı).
- ✓ Kayıt tarihleri ve kayıt işlemlerinin yapılacağı yerlerin açık adreslerinin Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı'na (ÖSYM) bildirilmesi.
- ✓ Uluslararası (Yabancı Uruklu) öğrenci başvurularının ÖBS üzerinden alınması, değerlendirilmesi ve yerleşen adayların kayıtlarının yapılması.
- ✓ Yükseköğretim programlarının faaliyetlerini sürdürecekleri il ve ilçe bilgilerinin YÖKSİS'e işlenmesi.
- ✓ Sağlık alanından mezun olan öğrencilerin diplomalarının, İl Sağlık Müdürlüğüne tescil işlemleri için gönderilmesi.
- ✓ 2547 s. Kanununun 44. Md. (c) fıkrası uyarınca azami öğrenim süreleri sonunda uygulanan ek sınav hazırlıklarının Bahar Yarıyılı için yapılması.
- ✓ Dilek İstek Kutularına gelen mesajlara istinaden "SNÜ-FRM-295 İyileştirme Faaliyeti Formunun" oluşturulması ve Kalite Yönetim Birimine iletilmesi.

**8** **Yapılacak İş:** **Tarih:** .../08/2023

Her yılın sonunda akademik birimlerimizin, iş süreç takviminde adı geçen faaliyetleri hakkında kanıtların da (yazışmalar, görseller vb.) yer aldığı kapsamlı bir rapor hazırlayarak Kalite Yönetim Birimine göndermesi gerekmektedir.



# SINOP ÜNİVERSİTESİ

## İŞ SÜREÇ TAKVİMİ FORMU

- ✓ Uluslararası (Yabancı Uyruklu) öğrenci başvurularının ÖBS üzerinden alınması, değerlendirilmesi ve yerleşen adayların kayıtlarının yapılması.
- ✓ Katkı payı/öğrenim ücretine dair Bakanlar Kurulu kararı uyarınca Güz Yarıyılı için öğrenci katkı payı/öğrenim ücreti tahakkuklarının yapılması.
- ✓ Bahar Yarıyılı sonunda mezun olan öğrencilerin diploma, diploma eki, onur ve yüksek onur belgelerinin düzenlenmesi.
- ✓ Akademik birimlerden başarı bakımından İlk %10'a giren ikinci öğretim öğrencilerinin bilgilerinin istenmesi.
- ✓ YKS sonuçlarına göre E-devlet üzerinden ilk kayıt işlemlerinin ÖBS üzerinden planlanması ve kayıtların gerçekleştirilerek ÖBS'ne aktarılması.
- ✓ YKS sonuçlarına göre yüz yüze ilk kayıt işlemlerinin planlanması ve kayıtların gerçekleştirilerek ÖBS'ne aktarılması.
- ✓ Pedagojik Formasyon Sertifika Programına başvuruların alınması için ÖBS üzerinden hazırlıkların yapılması.
- ✓ "Yükseköğretim Kurulu – Üniversite - Sanayi İşbirliği Komisyonu" nun 10. Toplantısında kabul edilen kararları ve konu başlıklarına ilişkin gelişmeleri, olası sorunları ve çözüm önerilerini içeren İzleme ve Değerlendirme Raporlarının ayın sonuna kadar YÖK' e iletilmesi.
- ✓ Yeni kayıt yaptıracak öğrenciler için uygulanan "İlk Kayıt Anketinin" ÖBS' ne tanımlanması.
- ✓ Dilek İstek Kutularına gelen mesajlara istinaden "SNÜ-FRM-295 İyileştirme Faaliyeti Formunun" oluşturulması ve Kalite Yönetim Birimine iletilmesi.

**9** **Yapılacak İş:** **Tarih:** .../09/2023

- ✓ Güz Yarıyılı ders kayıt hazırlıklarının ve kayıt işlemlerinin ÖBS üzerinden yapılması.
- ✓ YKS ile yerleşen öğrencilerin taban-tavan puanlarının tespit edilip internet sayfamız üzerinden yayınlanması.
- ✓ ÖBS üzerinden yatay geçiş başvuruları için hazırlıkların yapılması ve başvuruların alınması.
- ✓ Güz Yarıyılı mazeretli ders kayıtları için ÖBS üzerinden hazırlıkların yapılması.
- ✓ Dikey Geçiş Sınavı (DGS) ile yerleşen öğrencilerin kayıtları için ÖBS üzerinden hazırlıkların yapılması.
- ✓ YKS ve DGS ek kontenjanlarının ÖSYM'ye bildirilmesi.
- ✓ Türkçe Dil Yeterlilik Sınavına katılacak öğrencilerin tespit edilmesi.
- ✓ Yabancı Dil ve Temel Bilgi Teknolojileri dersleri muafiyet sınavına katılacak öğrencilerin tespit edilmesi.
- ✓ Uluslararası (Yabancı Uyruklu) öğrenci başvurularının ÖBS üzerinden alınması, değerlendirilmesi ve yerleşen adayların kayıtlarının yapılması.
- ✓ Kayıt yaptıran uluslararası (yabancı uyruklu) öğrencilerin bilgilerinin İl Göç İdaresine bildirilmesi.
- ✓ Birim içinde düzenlenen Kamu İç Kontrol Standartları Farkındalık Eğitimi Toplantısının yapılması.
- ✓ 2 yıl üst üste Türkçe dil yeterliliğini sağlayamayan yabancı uyruklu öğrencilerin kayıtlarının silinmesi.
- ✓ Üniversitemize yeni kayıt yaptıran öğrencilere ilk kayıt anketinin ÖBS üzerinden uygulanması.
- ✓ İlahiyat Lisans Tamamlama ve Sağlık Lisans Tamamlama eğitimine hak kazanan öğrencilerin kayıtlarının yapılması.
- ✓ YÖK Destek Bursu almaya hak kazanan öğrencilerin YÖK tarafından Üniversitemize bildirilmesini müteakip bursların takibi ve ödeme işlemlerinin planlanması
- ✓ Dilek İstek Kutularına gelen mesajlara istinaden "SNÜ-FRM-295 İyileştirme Faaliyeti Formunun" oluşturulması ve Kalite Yönetim Birimine iletilmesi.

**10** **Yapılacak İş:** **Tarih:** .../10/2023

Her yılın sonunda akademik birimlerimizin, iş süreç takviminde adı geçen faaliyetleri hakkında kanıtların da (yazışmalar, görseller vb.) yer aldığı kapsamlı bir rapor hazırlayarak Kalite Yönetim Birimine göndermesi gerekmektedir.



# SINOP ÜNİVERSİTESİ

## İŞ SÜREÇ TAKVİMİ FORMU

- ✓ YKS ve DGS ek yerleştirme ile yerleşen öğrencilerin kayıtları için ÖBS üzerinden hazırlıkların yapılması.
- ✓ Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumunun Üniversitemize ayırdığı burs kontenjanlarına ilişkin işlemlerin yapılması.
- ✓ Türk Eğitim Vakfı (TEV) Burslarına ilişkin işlemlerin yapılması.
- ✓ Türkiye Engelliler Spor Yardım ve Eğitim Vakfı (TESYEV) Burslarına ilişkin işlemlerin yapılması.
- ✓ Dilek İstek Kutularına gelen mesajlara istinaden "SNÜ-FRM-295 İyileştirme Faaliyeti Formunun" oluşturulması ve Kalite Yönetim Birimine iletilmesi.

<b>11</b>	<b>Yapılacak İş:</b>		<b>Tarih:</b> .../11/2023
✓	Dilek İstek Kutularına gelen mesajlara istinaden "SNÜ-FRM-295 İyileştirme Faaliyeti Formunun" oluşturulması ve Kalite Yönetim Birimine iletilmesi.		

<b>12</b>	<b>Yapılacak İş:</b>		<b>Tarih:</b> .../12/2023
✓	Yatay geçiş kontenjanlarının Üniversite Senatosunda tespit edilerek YÖK'e gönderilmesi (Bahar Yarıyılı Önlisans).		
✓	Birim içinde düzenlenen Kamu İç Kontrol Standartları Farkındalık Eğitimi Toplantısının yapılması.		
✓	YÖK 100/2000 Doktora Bursu Bahar Dönemi başvurularının yapılması.		
✓	"Yükseköğretim Kurulu – Üniversite - Sanayi İşbirliği Komisyonu" nun 10. Toplantısında kabul edilen kararları ve konu başlıklarına ilişkin gelişmeleri, olası sorunları ve çözüm önerilerini içeren İzleme ve Değerlendirme Raporlarının ayın sonuna kadar YÖK' e iletilmesi.		
✓	Dilek İstek Kutularına gelen mesajlara istinaden "SNÜ-FRM-295 İyileştirme Faaliyeti Formunun" oluşturulması ve Kalite Yönetim Birimine iletilmesi.		

Her yılın sonunda akademik birimlerimizin, iş süreç takviminde adı geçen faaliyetleri hakkında kanıtların da (yazışmalar, görseller vb.) yer aldığı kapsamlı bir rapor hazırlayarak Kalite Yönetim Birimine göndermesi gerekmektedir.