SİNOP ÜNİVERSİTESİ
İŞ SÜREÇ TAKVİMİ FORMU

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI			
Başlangıç Tarihi	01/01/2024	Bitiş Tarihi:	31/12/2024
Yapılacak İş Sayısı	65		

YILLIK İŞ SÜREÇ TAKVİMİ

1	Yapılacak İş:	PAYDAŞ TOPLANTILARI	Tarih:	Ocak-Aralık 2024

1. Eğitim–Öğretim dönemi hazırlıkları hakkında birim içinde dönem başlarında toplantı yapılması.
2. Tasarruf tedbirleri kapsamında şubat ayı içerisinde birim içinde toplantı yapılması.
3. Mart, haziran, eylül ve aralık aylarında birim içinde düzenlenen Kamu İç Kontrol Standartları Farkındalık Eğitimi Toplantısının yapılması.

2	Yapılacak İş:	PAYDAŞ MEMNUNİYET DÜZEYİNİ BELİRLEME FAALİYETLERİ	Tarih:	Ocak-Aralık 2024

1. Öğretim elemanı/ders değerlendirme anketinin ocak ve haziran ayı içerisinde Öğrenci Bilgi Sistemine (ÖBS) tanımlanması ve uygulanması.
2. Akademik danışman değerlendirme anketinin ocak ayı içerisinde ÖBS' ne tanımlanması ve uygulanması.
3. Öğrenci memnuniyet anketinin ocak ve haziran ayı içerisinde ÖBS' ne tanımlanması ve uygulanması.
4. Mezuniyet aşamasındaki öğrenciler için memnuniyet anketinin haziran ayı içerisinde ÖBS' ne tanımlanması ve uygulanması.
5. Üniversitemize yeni kayıt yaptıracak öğrenciler için uygulanacak "İlk Kayıt Anketinin" ağustos ayı içerisinde ÖBS' ne tanımlanması ve uygulanması.
6. Her yıl ocak ayı sonunda anket değerlendirme sonuçlarının Kalite Yönetim Birimine gönderilmesi.

3	Yapılacak İş:	PERFORMANS İZLEME VE DEĞERLENDİRME ÇALIŞMALARI	Tarih:	Ocak-Aralık 2024

1. Dilek İstek Kutularına gelen mesajlara istinaden "SNÜ-FRM-295 İyileştirme Faaliyeti Formunun" oluşturulması ve Kalite Yönetim Birimine iletilmesi.

4	Yapılacak İş:	İDARİ FAALİYETLER	Tarih:	Ocak-Aralık 2024

1. Ocak ayı içerisinde Birim Faaliyet Raporunun hazırlanması.
2. Bahar Yarıyılı için eğitim ve öğretim hazırlıklarının ocak ayı içerisinde ÖBS üzerinde yapılması.
3. Katkı payı/öğrenim ücretine dair Bakanlar Kurulu kararı uyarınca Bahar Yarıyılı için öğrenci katkı payı/öğrenim ücreti tahakkuklarının ocak ayı içerisinde yapılması.
4. Akademik birimlerden başarı bakımından ilk %10'a giren ikinci öğretim öğrencilerinin bilgilerinin ocak ve ağustos ayı içerisinde istenilmesi.
5. Lisans Programları genelinde okutulan Üniversitemiz ortak seçmeli derslerinin ocak ve ağustos ayı içerisinde sisteme tanımlanması.
6. YÖK 100/2000 Doktora Bursu Bahar Dönemi başvurularının ocak ayı içerisinde yapılması.
7. Başkanlığımızca, ocak ayı içerisinde komisyonların teşkil edilmesi.
8. Bir yükseköğretim programına kayıt hakkı kazanan ancak, ortaöğretim kurumlarında, ön lisans programında veya lisans programlarında mezun aşamasında olup staj, bütünleme veya tek ders sınavına gireceği için Üniversitemize geçici kayıtları yapılan adayların mezun olduklarına ilişkin belgelerini, 29 Aralık 2023 tarihine kadar ibraz etmeleri halinde, Açık Öğretim Liseleri öğrencilerinden Üniversitemize yerleşen adayların ise mezun olduklarına ilişkin belgelerini 31 Ocak 2024 tarihine kadar ibraz etmeleri halinde, asıl kayıtlarının yapılması. Bu tarihe kadar mezun olduklarını belgelemeyenlerin geçici kayıtlarının silinmesi.
9. Bahar Yarıyılı ders kayıt işlemleri için şubat ayı içerisinde ÖBS üzerinde hazırlıkların yapılması.

İş Süreç Takviminde yer alan faaliyetler PUKÖ (Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al) ilkeleri çerçevesinde gerçekleştirilmelidir. Söz konusu faaliyetlere ilişkin bilgi ve belgeler İç Tetkik ve Birim İç Değerlendirme Raporunda kanıt olarak sunulmalıdır. Faaliyetlere ilişkin duyuru ve haberlere birim/ bölüm web sayfalarında yer verilmelidir.

SİNOP ÜNİVERSİTESİ
İŞ SÜREÇ TAKVİMİ FORMU

10. Mazeretli ders kayıtları için şubat ve eylül ayı içerisinde ÖBS üzerinden hazırlıkların yapılması.
11. Sağlık alanından mezun olan öğrencilerin diplomalarının, şubat ve temmuz ayı içerisinde İl Sağlık Müdürlüğüne tescil işlemleri için gönderilmesi.
12. 2547 s. Kanunun 44. Md. (c) fıkrası uyarınca azami öğrenim süreleri sonunda uygulanan ek sınav hazırlıklarının Güz Yarıyılı için şubat ayı içerisinde yapılması.
13. Güz Yarıyılı sonunda mezun olan öğrencilerin diploma, diploma eki, onur ve yüksek onur belgelerinin mart ayı içerisinde düzenlenmesi.
14. Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına (YÖK) bölüm-program açma ve öğrenci kontenjan teklif edilmesi işlemlerinin mart ayı içerisinde başlatılması.
15. Uluslararası (Yabancı Uyruklu) öğrenci kontenjanlarının belirlenmesi ve Senatoda kararlaştırılarak nisan ayı içerisinde YÖK'e gönderilmesi.
16. Akredite program bilgilerinin Yükseköğretim Bilgi Sistemine (YÖKSİS) nisan ayı içerisinde işlenmesi.
17. Üniversitemizde staj yapacak öğrenciler için nisan ayı içerisinde tüm birimlerimizden kontenjan toplanması.
18. Sinop Üniversitesi Ödül Yönergesi uyarınca ödül verilmesi teklif edilen öğrencilere ilişkin bilgilerin nisan ayı içerisinde derlenerek sekretarya işlemlerinin yürütülmesi.
19. Sinop Üniversitesi Ödül Yönergesi uyarınca ödül verilmesi önerilen personelin en geç nisan ayının sonuna kadar Komisyona iletilmek üzere Personel Daire Başkanlığı'na bildirilmesi.
20. Yükseköğretim Kurumları Sınavı (YKS) ve Dikey Geçiş Sınavı (DGS) kılavuz taslaklarının kontrol ve onay işlemlerinin mayıs ayı içerisinde yapılması.
21. Yükseköğretim programlarından mezun olan öğrencilerin program çıktılarına ulaşma durumunu tespit etmek amacıyla, mayıs ayı içerisinde alan yeterliliklerini ölçme ve değerlendirme sınavının uygulanması.
22. Haziran ayı içerisinde akademik takvim taslaklarının hazırlanması ve Senato'da görüşülerek karara bağlanması.
23. Yükseköğretim programlarından dereceye girerek mezun olan öğrencilerin tespit edilmesi ve haziran ayı içerisinde mezuniyet töreninde verilmek üzere başarı belgelerinin düzenlenmesi.
24. Güz yarıyılı yatay geçiş kontenjanlarının haziran ayı içerisinde Üniversite Senatosunda tespit edilerek YÖK'e gönderilmesi.
25. Güz yarıyılı yatay geçiş kontenjanları ile başvuru ve değerlendirme takviminin temmuz ayı içerisinde ilan edilmesi.
26. Ocak ve eylül ayı içerisinde ÖBS üzerinden online yatay geçiş başvuruları için hazırlıkların yapılması ve başvuruların alınması.
27. Haziran ayı içerisinde çift anadal, yan dal programı kontenjanlarının akademik birimlerce senatoya teklif edilmesi ve senatoda karara bağlanması.
28. YÖK 100/2000 Doktora Bursu Güz Dönemi başvurularının haziran ayı içerisinde yapılması.
29. Güz yarıyılı eğitim ve öğretim hazırlıklarının temmuz ayı içerisinde ÖBS üzerinden yapılması.
30. Kayıt tarihleri ve kayıt işlemlerinin yapılacağı akademik birimlerimizin açık adreslerinin Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı'na (ÖSYM) temmuz ayı içerisinde bildirilmesi.
31. Uluslararası (Yabancı Uyruklu) öğrenci başvurularının ÖBS üzerinden alınması, değerlendirilmesi ve yerleşen asil ve yedek adayların temmuz, ağustos ve eylül ayı içerisinde kayıtlarının yapılması.
32. Yükseköğretim programlarının faaliyetlerini sürdürecekleri il ve ilçe bilgilerinin temmuz ayı içerisinde YÖKSİS'e işlenmesi.
33. 2547 s. Kanunun 44. Md. (c) fıkrası uyarınca azami öğrenim süreleri sonunda uygulanan ek sınav hazırlıklarının Bahar Yarıyılı için temmuz ayı içerisinde yapılması.
34. Yükseköğretim programlarında okutulan derslere ilişkin Güz Yarılına ait her türlü değişiklik önerisi ve yeni ders açma taleplerinin incelenerek temmuz ayı içerisinde Eğitim Komisyonuna ve Senatoya sunulması.
35. Katkı payı/öğrenim ücretine dair Bakanlar Kurulu kararı uyarınca Güz Yarıyılı için öğrenci katkı payı/öğrenim ücreti tahakkuklarının temmuz ayı içerisinde yapılması.
36. Bahar Yarıyılı sonunda mezun olan öğrencilerin diploma, diploma eki, onur ve yüksek onur belgelerinin temmuz ayı içerisinde düzenlenmesi.
37. YKS sonuçlarına göre ağustos ayı içerisinde E-devlet üzerinden gerçekleştirilecek ilk kayıt işlemlerinin ÖBS üzerinden planlanması ve kayıtların gerçekleştirilerek ÖBS'ne aktarılması.
38. YKS sonuçlarına göre ağustos ayı içerisinde yüz yüze gerçekleştirilecek ilk kayıt işlemlerinin planlanması ve kayıtların gerçekleştirilerek ÖBS'ne aktarılması.
39. Ağustos ayı içerisinde Pedagojik Formasyon Sertifika Programına başvuruların alınması için ÖBS üzerinden hazırlıkların yapılması.
40. Güz Yarıyılı ders kayıt işlemleri için eylül ayı içerisinde ÖBS üzerinde hazırlıkların yapılması.

İş Süreç Takviminde yer alan faaliyetler PUKÖ (Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al) ilkeleri çerçevesinde gerçekleştirilmelidir. Söz konusu faaliyetlere ilişkin bilgi ve belgeler İç Tetkik ve Birim İç Değerlendirme Raporunda kanıt olarak sunulmalıdır. Faaliyetlere ilişkin duyuru ve haberlere birim/ bölüm web sayfalarında yer verilmelidir.

SİNOP ÜNİVERSİTESİ
İŞ SÜREÇ TAKVİMİ FORMU

41. YKS ile Üniversitemize yerleşen öğrencilerin taban-tavan puanlarının tespit edilip eylül ayı içerisinde internet sayfamız üzerinden yayınlanması.
42. Dikey Geçiş Sınavı (DGS) ile yerleşen öğrencilerin kayıtları için eylül ayı içerisinde ÖBS üzerinde hazırlıkların yapılması.
43. YKS ve DGS ek kontenjanlarının eylül ayı içerisinde ÖSYM'ye bildirilmesi.
44. YKS ve DGS ek yerleştirme ile yerleşen öğrencilerin kayıtları için ekim ayı içerisinde ÖBS üzerinden hazırlıkların yapılması.
45. Türkçe Dil Yeterlilik Sınavına katılacak öğrencilerin eylül ayı içerisinde tespit edilmesi.
46. Yabancı Dil ve Temel Bilgi Teknolojileri dersleri muafiyet sınavına katılacak öğrencilerin eylül ayı içerisinde tespit edilmesi.
47. Kayıt yaptıran uluslararası (yabancı uyruklu) öğrencilerin bilgilerinin eylül ayı içerisinde İl Göç İdaresine bildirilmesi.
48. 2 yıl üst üste Türkçe dil yeterliliğini sağlayamayan yabancı uyruklu öğrencilerin eylül ayı içerisinde kayıtlarının silinmesi.
49. İlahiyat Lisans Tamamlama ve Sağlık Lisans Tamamlama eğitimine hak kazanan öğrencilerin eylül ayı içerisinde kayıtlarının yapılması.
50. Türkiye Engelliler Spor Yardım ve Eğitim Vakfı (TESYEV) Burslarına ilişkin işlemlerin ekim ayı içerisinde yapılması.
51. Yükseköğretim programlarında okutulan derslere ilişkin Bahar Yarılına ait her türlü değişiklik önerisi ve yeni ders açma taleplerinin incelenerek ekim ayı içerisinde Eğitim Komisyonuna ve Senatoya sunulması.
52. Bahar yarıyılı yatay geçiş kontenjanlarının aralık ayı içerisinde Üniversite Senatosunda tespit edilerek YÖK'e gönderilmesi.
53. Bahar yarıyılı yatay geçiş kontenjanları ile başvuru ve değerlendirme takviminin ocak ayı içerisinde ilan edilmesi.

5	**Yapılacak İş:**	**DİĞER FAALİYETLER**	**Tarih:**	**Ocak-Aralık 2024**

1. İş Süreç Takviminde verilen başlıklar kapsamında olmayıp periyodik gerçekleştirilen diğer faaliyetler.

6	**Yapılacak İş:**	**ORYANTASYON**	**Tarih:**	**Ocak-Aralık 2024**

1. Birimde yeni göreve başlayan veya görev değişen personele yönelik eğitimlerin yapılması.

İş Süreç Takviminde yer alan faaliyetler PUKÖ (Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al) ilkeleri çerçevesinde gerçekleştirilmelidir. Söz konusu faaliyetlere ilişkin bilgi ve belgeler İç Tetkik ve Birim İç Değerlendirme Raporunda kanıt olarak sunulmalıdır. Faaliyetlere ilişkin duyuru ve haberlere birim/ bölüm web sayfalarında yer verilmelidir.