

BİRİM ADI : Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı		YIL : 2026		FAALİYETİN				
Hedef no	*KALİTE HEDEFLERİ	*Mevcut Durum	Kaynak**	YAPILACAK FAALİYETLER	Öngörülen Bitiş tarih	Sorumlusu	İzleme Sıklığı***	Açıklama
1	Otomasyon eğitimlerinin planlanması ve gerçekleştirilmesi	Her yıl birimlere düzenli olarak otomasyon eğitimleri verilmektedir.	İnsan, Bilgisayar, Doküman	<ul style="list-style-type: none">Daire Başkanlığı tarafından kullanılan otomasyon sistemlerine ilişkin eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi amacıyla birim içi ve birim dışı personele yönelik anket çalışmaları yapılması.Anket sonuçları doğrultusunda otomasyon eğitimlerinin kapsamının ve içeriğinin belirlenmesi.Belirlenen eğitim planı çerçevesinde otomasyon sistemlerinin kullanımına yönelik bilgilendirme ve	31.12.2026	Otomasyon ve Raporlama Şube Müdürlüğü	Altı ayda bir	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı bünyesinde kullanılan otomasyon sistemlerinin etkin, doğru ve mevzuata uygun kullanımını sağlamak amacıyla, ilgili personele yönelik planlı otomasyon eğitimlerinin 2026 yılı içerisinde gerçekleştirilmesi.

BİRİM ADI : Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı		YIL : 2026		FAALİYETİN				
Hedef no	*KALİTE HEDEFLERİ	*Mevcut Durum	Kaynak**	YAPILACAK FAALİYETLER	Öngörülen Bitiş tarih	Sorumlusu	İzleme Sıklığı***	Açıklama
				uygulamalı eğitimlerin gerçekleştirilmesi. <ul style="list-style-type: none">Eğitilmelere katılımın kayıt altına alınması ve geri bildirimlerin değerlendirilmesi.				
2	Birimdeki tadilat işlemleri kapsamında arşivin çatı tadilatının gerçekleştirilmesi	Arşiv alanının çatı kısmında meydana gelebilecek fiziki riskler nedeniyle dosyaların zarar görme ihtimali bulunm	İnsan, Bütçe,	<ul style="list-style-type: none">Arşiv alanına ilişkin mevcut fiziki durumun tespit edilmesi.Arşivde bulunan dosyaların korunması ve risklerin azaltılması amacıyla çatı tadilatına yönelik ihtiyaç analizinin yapılması.İlgili birimlere arşiv çatısının tadilatının yapılmasına ilişkin resmi taleplerin	31.12.2026	Genel İdari Hizmetler Birimi	On iki ayda 1	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı arşivinde bulunan fiziki dosyaların güvenliğinin sağlanması, çevresel risklerin azaltılması ve arşiv koşullarının iyileştirilmesi amacıyla arşiv alanına ait çatı tadilatının 2026 yılı içerisinde gerçekleştirilmesi.

BİRİM ADI : Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı								
YIL : 2026								
Hedef no	*KALİTE HEDEFLERİ	*Mevcut Durum	Kaynak**	YAPILACAK FAALİYETLER	FAALİYETİN			
					Öngörülen Bitiş tarih	Sorumlusu	İzleme Sıklığı***	Açıklama
		aktadır. Mevcut yapı, arşiv güvenliği ve belge korunması açısından iyileştirmeye ihtiyaç duymaktadır.		<ul style="list-style-type: none">iletilmesi.Tadilat sürecinin takip edilmesi ve tamamlanmasının sağlanması.				
3	Elektrik kesintileri hakkında önlemler alınması	Elektrik kesintileri sırasında otomasyon sistemleri ve hizmet süreçlerinde	İnsan	<ul style="list-style-type: none">Elektrik kesintilerinin hizmet süreçleri üzerindeki etkilerinin değerlendirilmesi.Elektrik kesintilerinin olumsuz etkilerini azaltmak amacıyla jeneratör	31.12.2026	Genel İdare Hizmetler Birimi	On iki ayda bir	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığında yürütülen hizmetlerin kesintisiz devam etmesini sağlamak amacıyla, elektrik kesintilerinin olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik gerekli tedbirlerin alınması.

BİRİM ADI : Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı		YIL : 2026		FAALİYETİN				
Hedef no	*KALİTE HEDEFLERİ	*Mevcut Durum	Kaynak**	YAPILACAK FAALİYETLER	Öngörülen Bitiş tarih	Sorumlusu	İzleme Sıklığı***	Açıklama
		aksamalar yaşanamamaktadır. Mevcut duruma kesintisiz güç kaynağına yönelik yeterli altyapı bulunmamaktadır.		teminine yönelik ihtiyaç tespitinin yapılması. <ul style="list-style-type: none">Jeneratör talebine ilişkin gerekli resmi yazışmaların gerçekleştirilmesi.				
4	Mevzuatı olmayan iş ve işlemler için yeni mevzuat hazırlanması ile mevcut mevzuatlarda güncellemelerin yapılması.	Bazı iş ve işlemler için mevzuat, yönerge veya usul ve esaslar	İnsan, Doküman	<ul style="list-style-type: none">Mevzuatı bulunmayan iş ve işlemlerin tespit edilmesi.İlgili iş ve işlemler için yeni mevzuat, yönerge, usul ve esasların hazırlanması.Mevcut	31.12.2026	Planlama ve Mevzuat İşlemleri Şube Müdürlüğü, Eğitim ve Öğretim ve Diploma Şube Müdürlüğü	Altı ayda bir	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığında yürütülen iş ve işlemlerin mevzuata uygun, standart ve sürdürülebilir şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak amacıyla mevzuat altyapısının güçlendirilmesi.

BİRİM ADI : Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı		YIL : 2026		FAALİYETİN				
Hedef no	*KALİTE HEDEFLERİ	*Mevcut Durum	Kaynak**	YAPILACAK FAALİYETLER	Öngörülen Bitiş tarih	Sorumlusu	İzleme Sıklığı***	Açıklama
		bulunm amakta ;mevcut mevzuatların bir kısmı ise güncellenme ihtiyacı taşımaktadır.		mevzuatların güncellenmesine yönelik çalışmaların yapılması.				
5	Önceki Öğrenmenin Tanınması hakkında yönerge hazırlanması.	Önceki öğrenmenin tanınmasına ilişkin kurumsal düzeyde hazırlanmış özel bir yönerge	İnsan, Doküman	<ul style="list-style-type: none">Önceki öğrenmenin tanınmasına ilişkin mevcut uygulamaların incelenmesi.İlgili mevzuat ve iyi uygulama örneklerinin değerlendirilmesi.“Önceki Öğrenmenin Tanınması” hakkında yönerge taslağının	31.12.2026	Planlama ve Mevzuat İşlemleri Şube Müdürlüğü	On iki ayda bir	Öğrencilerin önceki öğrenimlerinin tanınmasına yönelik süreçlerin açık, şeffaf ve standart bir yapıya kavuşturulması amacıyla “Önceki Öğrenmenin Tanınması” konulu yönergenin hazırlanması.

BİRİM ADI : Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı		YIL : 2026		FAALİYETİN				
Hedef no	*KALİTE HEDEFLERİ	*Mevcut Durum	Kaynak**	YAPILACAK FAALİYETLER	Öngörülen Bitiş tarih	Sorumlusu	İzleme Sıklığı***	Açıklama
		bulunm amakta dır.		hazırlanması ve ilgili kurullara sunulması.				
6	Daire başkanlığımız için yapılandırılmış "Bizi Değerlendirin" anketlerinin uygulanması.	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın internet sayfasında öğrenciler için Türkçe ve İngilizce "Bizi Değerlendirin" anketi mevcut olmakla birlikte değerlendirmeler düzenli	İnsan, Bilgisayar	<ul style="list-style-type: none">Daire Başkanlığının internet sayfasında yer alan "Bizi Değerlendirin" anketine ilişkin verilerin düzenli aralıklarla toplanması.Anket sonuçlarının iki ayda bir değerlendirilmesi.Elde edilen geri bildirimlerin hizmet süreçlerine yansıtılması.	31.12.2026	Otomasyon ve Raporlama Şube Müdürlüğü	İki ayda bir	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından sunulan hizmetlerin kalitesini artırmak amacıyla, paydaş geri bildirimlerinin düzenli ve sistematik şekilde değerlendirilmesi amacıyla daire başkanlığında bulunan "Bizi Değerlendirin" anketinin öğrenciler tarafından doldurulmasının teşvik edilmesi.

BİRİM ADI : Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı								
YIL : 2026								
Hedef no	*KALİTE HEDEFLERİ	*Mevcut Durum	Kaynak**	YAPILACAK FAALİYETLER	FAALİYETİN			
					Öngörülen Bitiş tarih	Sorumlusu	İzleme Sıklığı***	Açıklama
		ve periyodik olarak yapılmaktadır.						
7	Yan Dal sertifika programlarının geliştirilmesi ve sayıca artırılması için gereken idari ve teknik süreçlerin tamamlanması.	Yan dal sertifika programlarının sayısı ve kapsamı sınırlı olup geliştirilmeye ihtiyaç duyulmaktadır.	İnsan	<ul style="list-style-type: none">Öğrencilerin ilgi duyduğu alanlara yönelik ihtiyaç analizin yapılması.Yan dal sertifika programlarına ilişkin idari ve teknik süreçlerin planlanması.Sertifika programlarının içerik ve sayı bakımından zenginleştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi.	31.12.2026	Eğitim ve Öğretim ve Diploma Şube Müdürlüğü	Altı ayda bir	Öğrencilerin ilgi alanları ve kariyer gelişimlerini desteklemek amacıyla yan dal sertifika programlarının içerik ve sayı bakımından geliştirilmesine yönelik idari ve teknik süreçlerin tamamlanması.
8	Yatay geçiş süreç düzenlenmesi.	Yatay geçiş başvur	İnsan,B ilgisaya	<ul style="list-style-type: none">Mevcut yatay geçiş başvuru ve kayıt süreçlerinin	31.12.2026	Otomasyon ve Raporlama Şube Müdürlüğü Eğitim	On iki ayda bir	Yatay geçiş başvuru ve kayıt süreçlerinin açık, standart ve mevzuata uygun şekilde

BİRİM ADI : Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı		YIL : 2026		FAALİYETİN				
Hedef no	*KALİTE HEDEFLERİ	*Mevcut Durum	Kaynak**	YAPILACAK FAALİYETLER	Öngörülen Bitiş tarih	Sorumlusu	İzleme Sıklığı***	Açıklama
		u ve kayıt süreçlerinde uygulama farklılıkları ve süreç yoğunluğu yaşanabilmektedir.	r	<ul style="list-style-type: none">gözden geçirilmesi.2026-2027 eğitim-öğretim yılı için yatay geçiş süreçlerine ilişkin iş akışlarının düzenlenmesi.Süreçlere ilişkin bilgilendirme ve duyuruların güncellenmesi.		ve Öğretim ve Diploma Şube Müdürlüğü		yürütülmesini sağlamak amacıyla 2026-2027 eğitim-öğretim yılına yönelik süreç düzenlemelerinin yapılması.
9	İş süreçlerinin bir personelden ötekine aktarımının sağlanması.	Personel değişikliklerinde iş ve işlemlere ilişkin bilgi aktarım sistemi sistematik bir	İnsan, Doküman	<ul style="list-style-type: none">Personel tarafından yürütülen iş ve işlemlerin tespit edilmesi.Daireden ayrılan personelin yaptığı iş ve işlemler hakkında gelen personele bilgi aktarımını sağlayacak standart bir form hazırlanması.	31.12.2026	Planlama ve Mevzuat İşlemleri Şube Müdürlüğü	On iki ayda bir	Birimde görev değişikliği veya ayrılma durumlarında hizmet sürekliliğini sağlamak amacıyla iş süreçlerinin standart ve izlenebilir şekilde personele aktarılmasını temin etmek.

BİRİM ADI : Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı		YIL : 2026		FAALİYETİN				
Hedef no	*KALİTE HEDEFLERİ	*Mevcut Durum	Kaynak**	YAPILACAK FAALİYETLER	Öngörülen Bitiş tarih	Sorumlusu	İzleme Sıklığı***	Açıklama
		yapıya sahip değildir. Bu konuda yazılı bir doküman bulunmamaktadır.		<ul style="list-style-type: none">Hazırlanan formun birim genelinde kullanıma alınması.				
10	İç ve dış paydaşlarla etkinlikler gerçekleştirilmesi.	Paydaşlarla gerçekleştirilen toplantılar sınırlı ve düzensizdir.	İnsan, Zaman	<ul style="list-style-type: none">Birimin iç ve dış paydaşlarıyla toplantı ve etkinlikler düzenlenmesi.Gerçekleştirilen toplantılarda paydaş görüşlerinin alınması ve değerlendirilmesi.Elde edilen görüşlerin hizmet süreçlerine	31.12.2026	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı (Tüm Birimler)	Üç ayda bir	İç ve dış paydaşlarla iletişimi güçlendirmek, görüş alışverişini artırmak ve hizmet süreçlerini paydaş geri bildirimleri doğrultusunda geliştirmek.

BİRİM ADI : Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı		YIL : 2026		FAALİYETİN				
Hedef no	*KALİTE HEDEFLERİ	*Mevcut Durum	Kaynak**	YAPILACAK FAALİYETLER	Öngörülen Bitiş tarih	Sorumlusu	İzleme Sıklığı***	Açıklama
				yansıtılması.				
11	Zorunlu ve seçmeli servis derslerinin işleyişleri hakkında düzenlenme yapılması.	Zorunlu ve seçmeli servis derslerinin ortak yürütülmesine ilişkin idari ve teknik süreçler netleşmemiştir.	İnsan	<ul style="list-style-type: none">Servis derslerine ilişkin mevcut uygulamaların incelenmesi.İdari ve teknik gerekliliklerin belirlenmesi.Ortak yürütülecek derslere ilişkin hazırlık süreçlerinin tamamlanması.	31.12.2026	Eğitim Öğretim ve Diploma Şube Müdürlüğü, Planlama ve Mevzuat İşlemleri Şube Müdürlüğü	On iki ayda bir	2026-2027 eğitim-öğretim yılından itibaren ortaklaşa yürütülecek zorunlu ve seçmeli servis derslerinin sağlıklı şekilde uygulanabilmesi için idari ve teknik hazırlıkların 2026 yılı içerisinde tamamlanması.
12	ÖBS sınav akreditasyon modülünün kullanımına başlanması.	Üniversite girişlerinde araç geçişleri manuel olarak kontrol	İnsan, Bilgisayar	<ul style="list-style-type: none">Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının iş birliğiyle PTS kurulmasına	31.12.2026	Genel İdare Hizmetleri Birimi	On iki ayda bir	Üniversite yerleşkelerinde giriş-çıkış süreçlerinin güvenli ve etkin şekilde yönetilmesini sağlamak amacıyla Plaka Tanıma Sistemi'nin (PTS) kurulması ve devreye alınması.

Hedef no	*KALİTE HEDEFLERİ	*Mevcut Durum	Kaynak**	YAPILACAK FAALİYETLER	FAALİYETİN			
					Öngörülen Bitiş tarih	Sorumlusu	İzleme Sıklığı***	Açıklama
		edilmek te olup otomatik bir sistem bulunm amaktadır.		<p>yönelik çalışmaların yürütülmesi.</p> <ul style="list-style-type: none">• Sistem kullanıcı rollerinin belirlenmesi.• PTS'ye ilişkin mevzuat çalışmalarının yapılması.• Nizamiye kapılarında sistemin devreye alınması.				
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]

*Hedefler ve hedeflerle ilgili bir önceki döneme ait mevcut durum aşağıdaki formlardan alınır:

- Stratejik Amaç ve Hedeflerimiz
- Faaliyet Bilgi Sistemi (FBS), Nihai Performans Programı ve bu kapsamdaki İyileştirme Eylem Planları
- Birim Hedefleri
- Mevcut durum

** Kaynaklar: İnsan, makine, teçhizat, zaman, doküman, enerji v.b. unsurlardır.

KALİTE HEDEFLERİNE AİT FAALİYETLERİN İZLEME VE DEĞERLENDİRMESİ

Hedef No	İzleme No***	Tarih	İZLEME/ GERÇEKLEŞME SONUCU	AÇIKLAMA (mevcut durum ve yapılan faaliyetlerin etkinlik durumu yazılacaktır)
----------	--------------	-------	----------------------------	---

