

	BANDIRMA ONYEDİ EYLÖL ÜNİVERSİTESİ Yabancı Diller Yüksekokulu	Doküman No	SK/YDYO/21
		İlk yayın tarihi	4.10.2025
	BİRİM ÖĞRENCİ İŞLERİNİN YÖNETİMİ	Rev. No / Tarih	00/...
		Sayfa sayısı	1/1

Başlık	İçerik
Alt Süreç	2.4.2 Birim Öğrenci İşlerinin Yönetimi
İlgili Olduğu Ana Süreç	2.4 Öğrenci İşleri Yönetimi
Alt Sürecin Sorumluları	Öğrenci İşleri Daire İşleri Başkanlığı/Fakülte/Meslek Yüksekokulları/Enstitü/Yüksekokul Yönetimleri
Alt Sürecin Uygulayıcıları	Yüksekokul Sekreteri/ Yüksekokul Müdür Yardımcısı
Kapsam ve Amaç	Yüksekokulda öğrenci işlerinin düzenli ve etkin şekilde yürütülmesini sağlamak
Girdiler	Öğrenci kayıtları, akademik kararlar
Faaliyetler	1. Öğrencilerin zorunlu hazırlık sınıfı programa kayıt işlemlerinin yürütülmesi 2. Öğrencilerin seviyelerinin tespit edilmesi ve seviye şubelerine dağıtılması 3. Not girişlerinin takip edilmesi 4. Öğrencilerin devamsızlık durumlarının sisteme girilmesi 5. Öğrencilerin belge taleplerinin karşılanması 6.Zorunlu Hazırlık programından mezuniyet işlemlerinin yürütülmesi 7. Muafiyet işlemlerinin yürütülmesi
Çıktılar	Güncellenmiş öğrenci kayıtları, öğrenci belgeleri, seviye şubeleri,
Performans Göstergeleri	Öğrenci taleplerinin karşılanma süresi, memnuniyet oranı
Paydaş	Öğrenciler, akademik danışmanlar, öğretim elemanları
Sürecin Tedarikçileri / Hizmet Sağlayıcıları / Girdi Kaynakları	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Merkezi Öğrenci/İşleri/Fakülte /Meslek Yüksekokulları/ Öğrenci İşleri
Tanımlayanlar	Fakülte Yönetimleri
Gözden Geçirme ve Raporlama Sıklığı	Her eğitim-öğretim dönemi

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Cihad Aydın Şube Müdürü Yabancı Diller Yüksekokulu Kalite Birim Sorumlusu	Öğr. Gör. Fatma İrem Ocaktan Kurgan Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğü Müdür Yardımcısı	Öğr. Gör. Türkan Yılmaz Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürü

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda " Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.