

	BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	Doküman No	SK/LEE/16
		İlk yayın tarihi	7.10.2025
	EĞİTİM-ÖĞRETİM İŞLERİNİN YÖNETİMİ	Rev. No / Tarih	00/...
		Sayfa sayısı	1/1

Başlık	İçerik
Alt Süreç	2.4.1 Eğitim-Öğretim İşlerinin Yönetimi
İlgili Olduğu Ana Süreç	2.4 Öğrenci İşleri Yönetimi
Alt Sürecin Sorumluları	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Alt Sürecin Uygulayıcıları	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Merkezi Öğrenci İşleri/Fakülte/Meslek Yüksekokulları/Enstitü Öğrenci İşleri
Kapsam ve Amaç	Öğrencilerin kayıt, not, mezuniyet, belge işlemleri gibi akademik süreçlerinin mevzuata uygun şekilde yürütülmesi
Girdiler	Öğrenci belgeleri, başvuru formları, akademik takvim
Faaliyetler	1. Öğrenci kayıt ve kabul işlemlerinin yapılması 2. Not ve transkript işlemlerinin yürütülmesi 3. Mezuniyet işlemlerinin tamamlanması 4. Öğrenci belgelerinin hazırlanması ve verilmesi
Çıktılar	Öğrenci kayıt dosyaları, transkriptler, mezuniyet belgeleri
Performans Göstergeleri	İşlemlerin zamanında tamamlanma oranı, öğrenci memnuniyeti
Paydaş	Öğrenciler, öğretim elemanları, üniversite yönetimi
Sürecin Tedarikçileri / Hizmet Sağlayıcıları / Girdi Kaynakları	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Merkezi Öğrenci İşleri/Meslek Yüksekokulları/Enstitü Öğrenci İşleri
Tanımlayanlar	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Gözden Geçirme ve Raporlama Sıklığı	Yılda iki

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Fatih Yadigar Hizmetli Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Kalite Birim Sorumlusu	Doç. Dr. Hale Kırer Silvalecuna Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdür Yardımcısı	Prof. Dr. Serhat Duman Lisansüstü Eğitim Enstitüsü 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.