



2024 YILI

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU (BİDR)

03.03.2025

İÇİNDEKİLER

1. ÖZET.....	3
2. BİDR'NİN HAZIRLANMASINDA KATKISI OLANLAR.....	3
3. İLETİŞİM BİLGİLERİ.....	3
4. A. LİDERLİK YÖNETİŞİM VE KALİTE.....	5
A.1 Liderlik ve Kalite.....	5
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar.....	6
A.3. Yönetim Sistemleri.....	6
A.4. Paydaş Katılımı.....	7
5. B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM.....	8
B.2 Programların Yürütülmesi.....	8
6. SONUÇ VE DEĞERLENDİRME.....	9

ÖZET

Bu rapor, Öğrenci İşleri Biriminin 2024 yılı birim içi faaliyetlerini değerlendirmek amacıyla hazırlanmıştır. Bu kapsamda “Birim İçi Değerlendirme Raporu” birimin, Liderlik, Yönetişim ve Kalite, Eğitim ve Öğretim başlıklarında yer alan süreçleri özetleyerek birime yol gösterici faaliyetlere ve gerçekleştirilen faaliyetlere yer vermiştir. Üniversitemizin öz değerlendirme ve kalite güvence yapısının oluşumu ile başlayan süreçte kurum içi değerlendirme çalışmalarından yola çıkarak gelişmeye açık yönlerimiz iyileştirilmeye ve geliştirilmeye devam etmektedir. Birim İç Değerlendirme Raporu, Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Birim İç Değerlendirme Raporu kriterleri göz önünde bulundurularak hazırlanmıştır.

1. BİDR’NİN HAZIRLANMASINDA KATKISI OLANLAR

BİRİM YÖNETİCİSİ	İlke ŞEN	ilke.benk@ankamedipol.edu.tr	03125088770
BİRİM KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ	Kübra SEVEN	kubra.seven@ankamedipol.edu.tr	03125088771
BİRİM KALİTE YÖNETİM ÜYELERİ	Fatmanur BALKAN	fatma.balkan@ankamedipol.edu.tr	03125088774

2. İLETİŞİM BİLGİLERİ

Birim Adresi:	<u>Hacı Bayram Mah. Talatpaşa Bulvarı No:</u> <u>4/1, Altındağ, Ankara</u>
İletişim:	0312 920 10 06

BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

Öğrenci İşleri Dairesi iş planında; ÖSYM,(YKS-DGS), Yatay Geçiş (kurum içi-kurumlararası), Özel Öğrenci, Lisansüstü, Çift Anadal ve Yandal ile eğitim almaya hak kazanan öğrencilerin kayıt işlemlerinin yapılarak özlük dosyalarının oluşturulması, Durum değişikliği (kayıt silme, kayıt dondurma, kayıt çözme, mezuniyet vb.) olan öğrenciler ile ilgili işlemlerin ve YÖKSİS bildirimlerinin yapılması, Öğrenci Belgesinin hazırlanması, Öğrenciler ile ilgili kurum içi ve kurum dışı resmi yazıların yazılması, arşivlenmesi, posta işlemlerinin yapılması ve takip edilmesi, Not düzeltme, mazeret sınavı, üç ders sınavlarının açılması, Türkçe ve İngilizce Hazırlık Programından muaf olan öğrenci işlemlerinin yapılması, okutulacak derslerin, öğretim görevlilerinin, açılan programların ve akademik takvimin sisteme tanımlanması, Üniversitenin web sitesindeki Sık Sorulan Sorular, Aday Öğrenci ve Öğrenci İşleri Birimi sayfalarında yer alan bilgilerin kontrolü, güncellenmesi, duyuruların yayınlanması, gelen maillerin cevaplanması, ilgili birimlere yönlendirilmesi ve raporlanması, Vakıf Denetleme Formlarının, Faaliyet Raporunun, Hizmet Envanteri ve Hizmet Standardının hazırlanması, Rektörlük ve diğer resmi kurumlarca istenen çeşitli bilgi/istatistiklerin hazırlanması, YKS-DGS ve Yatay Geçiş kontenjanlarının YÖKSİS'e bildirilmesi ve Mezuniyet aşamasına gelen öğrencilerin işlemlerinin tamamlanması ,diplomaların basılması ve Tescile (Sağlık Bakanlığı/ İl Sağlık Müdürlüğü) gönderilmesi, Diploma Eki, Onur ve Yüksek Onur Belgelerinin hazırlanması, Diploma ve Diploma Eki Defterinin basılması, diplomaların dağıtması ve diploma kayıp işlemlerinin takip edilmesi işlemlerinin yürütülmesi yer almaktadır.

İşlemler, Birim Sorumlusu ve uzman yardımcıları tarafından yürütülmektedir.

Tarihsel Gelişimi

Ankara Medipol Üniversitesi ile kurulan Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı 15.07.2019 tarihinden itibaren faaliyetlerini yürütmektedir. Daire Başkanlığımız öğrencilerin ilk kayıt işlemlerinden başlayıp mezun olana kadar süreçlerini birimler ile koordineli bir şekilde yürütmektedir. Tüm birimlerce uygulanacak yönetmelik, yönerge, usul ve esasları düzenleyerek sürekli güncel tutulmasını sağlayıp tüm öğrencilerin sorunsuz bir öğrenim hayatı sürdürmeleri için tüm teknolojik gelişmeleri yakından takip etmektedir. Uluslararası standartlarda, güvenilir ve hızlı bir şekilde öğrenciye hizmet vermek için bütün imkanlar kullanılmaktadır.

Üniversitemiz bünyesinde Eğitim-Öğretim hizmeti sunan; 1 Enstitü, 2 Fakülte, 2 Meslek Yüksekokul ile öğretime başlamıştır. Üniversitemizde 2024-2025 Eğitim- Öğretim yılında aktif olarak 3 Enstitü, 10 Fakülte ve 3 Meslek Yüksekokulu bulunmaktadır.

Enstitüler

Sağlık Bilimleri Enstitüsü
Sosyal Bilimler Enstitüsü
Fen Bilimleri Enstitüsü

Fakülteler

Tıp Fakültesi
Diş Hekimliği Fakültesi
Eczacılık Fakültesi
Hukuk Fakültesi
İktisadi, İdari ve Sosyal Bilimler Fakültesi
Sağlık Bilimleri Fakültesi
Güzel Sanatlar, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi
Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi
Siyasal Bilgileri Fakültesi
İletişim Fakültesi

Meslek Yüksekokulları

Adalet Meslek Yüksekokulu
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
Meslek Yüksekokulu

7. LİDERLİK. YÖNETİŞİM VE KALİTE

A.1 Liderlik ve Kalite

A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları

Eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idari hizmetlerin iç kalite güvencesi süreçleri; planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma esaslarının tümünü kapsayacak şekilde kalite iyileştirme çalışmaları ile yürütülürken dış kalite güvencesinin teminine yönelik Kalite Komisyonu tarafından “Ankara Medipol Üniversitesi Kalite Komisyonu Yönergesinin 10. Maddesi [\[OD2\]](#) gereği program akreditasyonu süreçlerinin yerine getirilmesi amacıyla çalışmaları teşvik ve takip edilmektedir. Bu kapsamda akreditasyona yönelik yürütülen çalışmalar, programların izlenmesi ve güncellenmesi hususlarının yer aldığı Kalite Komisyonunun Görev ve Sorumlulukları Başlığında detaylı olarak sunulmaktadır.

Öğrenci İşleri Birimi, hizmetleri ve faaliyetleri ile ilgili tüm işlemlerini yürürlükteki mevzuata sisteminin gerekliliği olarak uygun olarak uygulanmasını sağlamaktadır. İç kalite güvencesi takvim yılı temelinde hangi işlemlerin, süreçlerin, mekanizmaların devreye gireceği planlanmış, organizasyon şeması [\[1_OD2\]](#) belirlenmiş, görevler, sorumluluklar ve yetkiler tanımlanmıştır. [\[2_OD2\]](#)

Olgunluk Düzeyi (2): Kurumun iç kalite güvencesi süreç ve mekanizmaları tanımlanmıştır.

[\[1\]\(2\)](#) A.1.4 oidb_organizasyon_semasi

[\[2\]\(2\)](#) A.1.4 oidb_gorev_yetki_ve_sorumluluklar

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler

Üniversitemizin temel değerleri doğrultusunda Birimimizin hizmet kalitesini ve öğrenci işleri birimi personelinin verimliliğini arttırmak, öğrenci işleri ile ilgili bütün işlemlerin MEBİS üzerinden yapılmasını veya rapor olarak alınmasını sağlamak bu çerçevede hizmetlerin yürütülmesine yönelik çalışmalar amaçlanmaktadır.

Olgunluk Düzeyi (1): Birimin stratejik planı bulunmamaktadır.

A.3. Yönetim Sistemleri

A.3.4. Süreç Yönetimi

Ankara Medipol Üniversitesinde yer alan tüm etkinliklere ait süreçler ve bu süreçlere ait alt süreçlerin (uzaktan eğitim dahil) tanımlanmasından Üniversitemiz Rektörlüğü sorumludur. Bu tanımlamalar doğrultusunda görevlerin yerine getirilmesi için komisyonlar oluşturulmuştur. [1_OD3][2_OD3][3_OD3]. Üniversitemizde yürütülen eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin tüm süreçler “Ankara Medipol Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliğine” uygun olacak şekilde yürütülmektedir [\[OD2\]](#)[4_OD3][5_OD3][6_OD3]Sürece ilişkin ayrıntılı uygulamalar “Ön lisans ve Lisans Öğrenci Danışmanlığı Yönergesi”, “Ön lisans ve Lisans Ders Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi”, [7_OD3][8_OD3]“Diploma, Diploma Eki ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönerge”, “Engelli Öğrenci Eğitim-Öğretim ve Sınav Uygulamaları Yönergesi”, “Kurum İçi Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönerge”, “Kurumlararası Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönerge” takip edilerek gerçekleştirilmektedir. [\[OD2\]](#) [\[OD2\]](#), [\[OD2\]](#), [\[OD2\]](#) [\[OD2\]](#). ÖSYM sınavı ile üniversiteye yerleşen öğrencilerin, ÖSYM Sonuç Belgesi, ÖSYM Yerleştirme Belgesi, Lise Diploması, kontrol edilerek öğrenciler Ankara Medipol Üniversitesi MEBİS sistemi üzerinden kayıtlarını tamamlayıp, Öğrenci Belgelerine ulaşabilmektedir. Ders seçimini tamamlayan öğrenciler, Transkriptlerinde derslerini görüntüleyebilmektedir. Bu işlemler ÖSYM kılavuzunda yer alan, şartlara göre yürütülmektedir. [9_OD3] [10_OD3] [11_OD3] [12_OD3] [13_OD3] [14_OD3].

Üniversitemiz yönetim süreçlerinin tanımlanması tüm birimlerde tamamlanmamıştır. Birimize ait tüm formlar, yardımcı dokümanlar Kalite Bilgi Yönetim Sistemine (QDMS) yükleme işlemi yapılmıştır [15_OD2].

Olgunluk Düzeyi (2): Kurumda eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreç ve alt süreçlere tanımlanmıştır.

[1](3) A.3.4. oidb_yatay_gecis_komisyon_karari

[2](3) A.3.4. oidb_muafiyet_komisyon_karari

3 A.3.4. oidb_komisyon_gorev_tanimlari

[4](3) A.3.4. oidb_osym_kayit_kilavuzu

[5](3) A.3.4. oidb_mebis_kayit_duyurusu

- [6](3) A.3.4.oidb_mebis_kayit_ekrani
- [7](3) A.3.4.oidb_muafiyet_basvuru_formu
- [8](3) A.3.4. oidb_ transkript
- [9](3) A.3.4. oidb_osym_kayit_kilavuzu
- [10](3) A.3.4. oidb_yerlestirme_belgesi
- [11](3) A.3.4. oidb_sonuc_belgesi
- [12](3) A.3.4. oidb_mebis_on_kayit_paneli
- [13](3) A.3.4. oidb_ogrenci_belgesi
- [14](3) A.3.4. oidb_transkript

A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

Kurum içi ve kurum dışı paydaşlarımız tarafından zaman zaman birimimizden belirli konularda veriler istenmektedir. İç ve dış paydaşlarımızla web sayfalarımız aracılığı ile gerekli bilgi ve Yatay Geçiş, Dikey Geçiş, Kayıt, Muafiyet, Mazeret Sınavı, Üç Ders Sınavı, duyuruları anlık olarak paylaşım yaparak kamuoyunu bilgilendirme işlemleri yapılmaktadır[OD2]. [1_OD3] [2_OD3] [3_OD3] [4_OD3] [5_OD3] [6_OD3] Görevli personelimiz tarafından hazırlanan bilgiler, yöneticimizin kontrolü dahilinde gerekli yerlere ulaştırılmakta ve web sayfamız aracılığıyla paydaşların ve kamuoyunun bilgisine sunulmaktadır. Daire Başkanlığımız web adresinden her yıl düzenli olarak başvuru takvimleri ve başvuru koşulları bilgisi yayınlanmaktadır [7_OD3]. Öğrencilerimiz ve Aday öğrenciler ders içeriklerine güncel olarak erişebilmektedirler [OD2]. Öğrencilere ait kayıt sürecinde ödeme dekontlarının ve komisyon değerlendirmesi sonucunda öğrencilere ait sınıf seviyelerinin belirlenip, kayıt işlemleri tamamlamaktadır [8_OD3] [9_OD3].

Üniversitemize Yatay geçiş yolu ile kaydolmak isteyen öğrencilerin, başvurularının alınması ilgili komisyonca değerlendirilmelerinin yapıp diğer üniversitelerle yazışmaları tamamlanıp kayıt işlemleri gerçekleştirilmektedir [10_OD3] [11_OD3] [12_OD3]. Özel Öğrencilik yolu ile üniversitemizde eğitim almak isteyen öğrencilerin başvurularının alınması ilgili fakülte ve senato kararı ile kayıt işlemlerinin tamamlanıp, geldiği üniversite ile yazışmalar yapılmaktadır [13_OD3] [14_OD3] [15_OD3] [16_OD3].

Olgunluk Düzeyi (2): Kurumda kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma süreçlerinin PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak için planlamalar bulunmaktadır.

- [1] (3) A.4.1. oidb_yatay_gecis_uyurusu
- [2] (3) A.4.1. oidb_dikey_gecis_uyurusu
- [3] (3) A.4.1. oidb_kayit_uyurusu

- [4] (3) A.4.1.oidb_muafiyet_duyurusu
- [5] (3) a.4.1. oidb_mazeret_duyurusu
- [6] (3) a.4.1 oidb_uc_ders_duyurusu
- [7] (3) A.4.1. oidb_basvuru_takvimi
- [8] (3) A.4.1. oidb_dekont
- [9] (3) A.4.1. oidb_yatay_gecis_komisyon_karari
- [10] (3) A.4.1. oidb_basvuru_evraklari
- [11] (3) A.4.1. oidb_yatay_gecis_komisyon_raporu
- [12] (3) A.4.1. oidb_yatay_gecis_universitelerle_yazisma_evraklari
- [13] (3) A.4.1. oidb_ozel_ogrenci_basvuru_evraklari
- [14] (3) A.4.1. oidb_fakulte_yonetim_kurulu_karari
- [15] (3) A.4.1. oidb_senato_karari
- [16] (3) A.4.1. oidb_ozel_ogrenci_universitelerle_yazisma_evraklari

A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri

Öğrencilerimizin karar alma ve iyileştirme süreçlerine her düzeyde katılımının sağlanabilmesi amacıyla Birim Kalite Ekiplerinde yer almaları, öğrenci temsilcilerinin kendilerini ilgilendiren konularda Yönetim Kurulu ve Akademik Kurullara katılımlarının sağlanması ve benzeri yol ve yöntemlerle öğrencilerin eğitim ve öğretim, araştırma geliştirme, toplumsal katkı ve idari faaliyetlere yönelik görüşlerinin alınarak karar alma süreçlerine aktarılması gerektiği hususunda birimlerimiz yönlendirilmektedir[1_OD2].

Olgunluk Düzeyi (2): Kurumda öğretim süreçlerine ilişkin olarak öğrencilerin geri bildirimlerinin (ders, dersin öğretim elemanı, program, öğrenci iş yükü vb.) alınmasına ilişkin ilke ve kurallar oluşturulmuştur.

- [1](2) A.4.2. oidb_universite_paydaslik_politikasi

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

B.2 Programların Yürütülmesi

B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi

Üniversitemiz uygulamalı bilimler kapsamında yer aldığı için birçok programımızda işyeri eğitim modeli uygulanmaktadır. Öğrencilerin özellikle işyeri eğitiminde değerlendirilmesi üniversitemiz öğretim elemanları tarafından titizlikle yürütülmektedir. Programlarda yer alan derslerin öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerleri (AKTS) [1_OD3] oluşturulmakta, Ankara Medipol Üniversitesi AKTS Bilgi Sistemine (<https://ankaramedipol.edu.tr/akademik/>) işlenmektedir. Öğrencilerin yurt içi/yurt dışındaki işyeri ortamlarında gerçekleştirebilecekleri uygulama ve stajlarının iş yükleri belirlenmekte (AKTS Kredisi) ve toplam iş yüküne dâhil edilmektedir.[2_OD3][3_OD3]. Programların yürütülmesinde öğrencilerin aktif rol almaları için öğrencilere çeşitli sunumlar hazırlanmakta, sektör temsilcileri ile buluşmaları sağlanmakta ve öğrencilerin organizasyon yapabilmelerine olanak sağlanmaktadır. Öğrencinin derse devamı ve sınavlar ile ilgili hususlar “Ankara Medipol Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” çerçevesinde düzenlenmektedir [\[OD2\]](#). Her dönemin başında oluşturulan ders izleme formlarında, dersin değerlendirme yöntemleri, her dersin başında öğrencilere bildirilmektedir. Ders izleme formlarında bildirilen yöntem dışında bir yöntem uygulanmamaktadır. Yazılı ve sözlü sınavlar, derse katılım ve performans değerlendirmesi gibi yöntemler kullanılmaktadır. Öğrencilerin derslere %70, uygulamalara %80 katılımı zorunludur, bu durum izlencelerle öğrencilere ilk derste bildirilmektedir [4_OD3]. Ara sınavlara mazereti nedeniyle katılamayan öğrencilere, ilgili yönetim kurulu kararıyla mazeret sınavı hakkı verilir [5_OD3] [6_OD3] [7_OD3]. Engelli öğrencilerimizin eğitiminde ihtiyaç duyulan düzenlemeler, öğrencinin ihtiyaçları göz önünde bulundurularak yapılmaktadır.

Öğretim üyelerinin öğrenci merkezli eğitim modeli ve/veya aktif öğrenme konusunda yurt içi veya yurtdışındaki eğitim, çalıştay ve diğer etkinliklere katılımları teşvik edilmektedir. [\[OD2\]](#) [\[OD2\]](#).

Olgunluk Düzeyi (2): Kurumda öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke, kural ve bağlı planlar bulunmaktadır.

[1](3) B.2.3. oidb_yok_akts_tanimi

[2](3) B.2.3. oidb_transkript

3 B.2.3. oidb_erasmus_ogrencisinin_diploma_eki_belgeleri

[4](3) B.2.3. oidb_ders_izlencesi

[5](3) B.2.3. oidb_mazeret_ilani

[6](3) B.2.3. oidb_mazeret_basvuru_formu

[7](3) B.2.3. oidb_mazeret_karari_fakulte

B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma

Diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılmasına ilişkin kriterler ve süreçler “Diploma, Diploma Eki ve Diğer Mezuniyet Belgeleri Yönergesi ” [\[OD2\]](#), “Çift Anadal ve Yan Dal Programları Yönergesi” [\[OD2\]](#), “Ön lisans ve Lisans Programları İçin Uluslararası Öğrenci Kabul ve Kayıt Yönergesi [\[OD2\]](#), ve “Ankara Medipol Üniversitesi Dışından Alınan Derslerin Kredi-Not Transferlerinde Eşdeğerliklere İlişkin Yönerge” [\[OD2\]](#) ve ile tanımlanmıştır. Sertifikalandırma ve diploma işlemleri bu tanımlı sürece uygun olarak yürütülmekte, izlenmektedir [\[1_OD3\]](#) [\[2_OD3\]](#). Yabancı Diller Yüksekokulumuz, Üniversitemizdeki programlara kabul edilen öğrencilerden, yabancı dil hazırlık eğitimi alması gereken öğrencilere bu eğitimi vermektedir. Bu öğrencilerin, hali hazırda sahip olduğu dil yeterlilik belgelerinin değerlendirilmesi, “Yabancı Diller Yüksekokulu Eğitim-Öğretim Sınav Yönergesinde [\[OD2-3\]](#) belirtilen sınavlar ve taban puanlarına göre yapılmaktadır [\[OD3\]](#) [\[3_OD3\]](#) [\[4_OD3\]](#) [\[5_OD3\]](#).

Olgunluk Düzeyi (2): Kurumda diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin kapsamlı, tutarlı ve ilan edilmiş ilke, kural ve süreçler bulunmaktadır.

[1] (3) B.2.4. oidb_diploma_tescil_yazısı_ornegi

[2] (3) B.2.4. oidb_diploma_diploma_defteri

[3](2) B.2.4 oidb_hazırlık_atlama

[4](2) B.2.4 oidb_yandal_sertifikasi.pdf

[5](2) B.2.4 oidb_onur_belgesi.pdf

[6](2) B.2.4 oidb_yuksekk_onurbelgesi.pdf

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Birimimizin, iş yürütme süreçlerinde yapılan uygulamaların, iyileştirilmesi yaşanan aksaklıkların belirlenerek ortadan kaldırılması, sağlanmaya çalışılmaktadır. Birimimize ait olumlu ve güçlü yönlerle birlikte gelişmeye açık ve iyileştirilmesi gereken noktalar başlıkları halinde sunulmuştur.

A. Liderlik Yönetişim ve Kalite

Güçlü Yönler

- Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) ile Başkanlığımıza gelen ve giden her türlü evrak elektronik ortamda kayıt altına alınmakta ve bu kayıtlara göre gerekli işlemlerin yapılması.
- Talep ve isteklerin kısa sürede sonuçlandırılması.
- Birimimizde görev yapan personelin öğrenci işleri alanında yeterli bilgi ve donanıma sahip olması, bilgi ve teknolojiye gelişim ve değişime açık olması.
- Birimimizde ekip ruhu, birlik ve beraberlik hâkim olması.

- Öğrenci memnuniyetinin ön planda tutulması.
- Etik ve şeffaflığın ön planda tutulması.

Gelişmeye Açık Yönler

- Personelimizin büyük çoğunluğunun aynı fiziki ortamı paylaşması yoğun süreçlerde gürültülü ve stresli bir ortama zemin hazırlaması.
- Depo ve arşiv alanlarının yetersiz olması.

B. Eğitim ve Öğretim

Güçlü Yönler

- Eğitim ve Öğretim süreçlerinin dairemiz tarafından aktif olarak yürütülüyor olması.
- Öğrenci Bilgi Sistemi (MEBİS) üzerinden öğrencilerin işlemlerinin yapılması.
- Öğrenci kabulüyle ilgili tüm süreçlerin web sayfasında ilan edilmesi.
- Diploma süreçlerinin özenle yürütülmesi.
- Başarı belgelerinin, yan dal sertifikalandırılma işlemlerinin yürütülmesi.
- Ders planlarının yapılması.
- Öğretim elemanlarının ders yüklerinin oluşturulması ve gruplandırılması.
- Akademik takvimin oluşturulması.

Gelişmeye Açık Yönler

- Öğrenci İşleri Dairesinde verilen bilgi ve belge hizmetleri hızlı ve sağlıklı bir şekilde yürütülmeye çalışılması için ve hizmetlerin aksamadan uzaktan yürütülebilmesi için MEBİS altyapısının güçlendirilmesi gerekmektedir.
- Birim personelinin MEBİS kullanımı ve mevzuat değişiklikleri ile ilgili bilgilendirme toplantıları belirli aralıklarla yapılarak personelin durumunun geliştirilmesi planlanmaktadır.
- Diploma basım işlemlerinin, ofis içerisinde yapılamaması sebebiyle sürecin uzaması.
- Sistemsel işlemler için kılavuz bulunmaması.