

Süreç Kodu	
Süreç İsmi	Ders Kaydı Süreci
Sürecin Bağlı Olduğu Temel (Ana) Süreç	Eğitim ve Öğretim Süreçleri
Süreç Grubu	
Sürecin Tanımı ve Kapsamı	Lisansüstü öğrencilerin ders kayıtlarının ve danışman atamalarının yürütüldüğü, kayıt yenileme, danışman onayı ve ders başarı takibine kadar olan süreçtir.
Sürecin Amacı	Öğrencilerin lisansüstü eğitim planlamalarının sağlıklı şekilde yürütülmesini, danışmanlık mekanizmasıyla akademik takibin sağlanmasını amaçlamaktadır.
Süreç Sahibi	Enstitüsü Müdürlüğü
Süreç Sorumlusu	Anabilim Dalı Başkanlığı, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Enstitü Sekreterliği
Süreci Başlatan Olay	Yeni kaydı yapılan öğrencilerin danışmanlarının atanması.
Süreci Sonlandıran Olay	Ders seçimlerinin danışman onayıyla tamamlanması ve ders başarı takibinin başlaması.
Etkileşimde Olduğu Süreçler	- Öğrenci Kabul Süreci - Akademik Takvim Süreci - Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) - Danışman Atama Süreci

1.Süreç Girdileri	2.Süreç Faaliyetleri
1.1.Akademik takvim 1.2.OBS sistemi erişimi 1.3.Ders havuzu (zorunlu/seçmeli)	2.1 Danışman ataması yapılır 2.2 Öğrenci danışmanı ile birlikte dersleri belirler 2.3 Öğrenci ders seçimini sistemden yapar 2.4 Danışman ders onayını verir 2.5 Ders değişikliği gerekiyorsa Ekle/Sil dönemi kullanılır. 2.6 Devam ve başarı takibi yapılır
3.Süreç Çıktıları	4.Sürecin Performans Kriterleri
3.1.OBS sistemine işlenmiş ders kayıtları 3.2.Danışman onayı alınmış kayıt listesi 3.3.Devam ve başarı notları	4.1.Kayıt süresine uyum oranı 4.2.Danışman onay zamanlaması 4.3.Ders kayıtlarının eksiksiz tamamlanma oranı
5.Süreç Müşterileri	6.Süreç Tedarikçisi
5.1. Lisansüstü öğrenciler 5.2. Danışman öğretim üyeleri 5.3. Enstitü yönetimi	6.1. Akademik danışmanlar 6.2. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı 6.3. Anabilim Dalları

7.Sürecin Gözden Geçirme Sıklığı	8. İlgili Dökümanlar
7.1. Her yarıyıl sonunda	8.1. Akademik Takvim 8.2. Danışman Atama Formu 8.3. OBS Kullanım Kılavuzu 8.4. Ders Ekle/Sil Belgeleri

Görev ve Sorumluluklar Tablosu

Madde No	Enstitü	Anabilim Dalı Başkanlığı	Program Koordinatörü	Danışman	Öğrenci	Öğrenci İşleri D. B.
2.1	A	A	S		B	
2.2	S	A	S		A	
2.3		D	S		A	
2.4		A	S			
2.5	S	A	S		A	
2.6	S	A	S		S	

Açıklamalar:

- A (Ana Sorumlu): Sürecin yürütülmesinde ana sorumluluğa sahiptir.
- S (Sorumlu): İlgili adımda aktif rol alır ve işlemi yürütür.
- B (Bilgilendirilen): Süreç hakkında bilgilendirilir.
- D (Danışılan): Süreçle ilgili danışılan ve onayı gereken birimdir.

Risk Analizi Tablosu

Tehlike	Risk (Beklenen Olumsuz Sonuç)	Olasılık (1-5)	Şiddet (1-5)	Risk Puanı	Risk Kategorisi	Etki Azaltma Önlemi	Potansiyel Ek Riskler
Danışman atamasının gecikmesi	Öğrencinin ders kaydının eksik veya hatalı yapılması	4	4	16	Organizasyonel	Akademik takvimle entegre danışman atama otomasyonu kurulmalı	Danışmansız öğrenci takibi, kayıt eksiklikleri
Danışman onayının yapılmaması	Ders kaydının geçerli sayılmaması	4	3	12	Süreçsel / İletişim	Hatırlatma e-postaları ve OBS bildirimleri yapılmalı	Öğrencinin pasif duruma düşmesi
Ekle/sil döneminde değişiklik yapılmaması	Yanlış ders seçimi ve dönem kaybı	3	4	12	Öğrenci Kaynaklı	Ekle/sil ekranına bilgilendirme eklentisi yapılmalı	Akademik başarısızlık, not ortalaması düşüklüğü
Devam ve başarı notlarının takipsizliği	Öğrencinin durumu izlenmez, erken uyarı yapılamaz	2	5	10	Akademik / Kalite	OBS'ye erken uyarı mekanizması entegre edilmeli	Mezuniyet riskleri, danışmanlık başarısızlığı

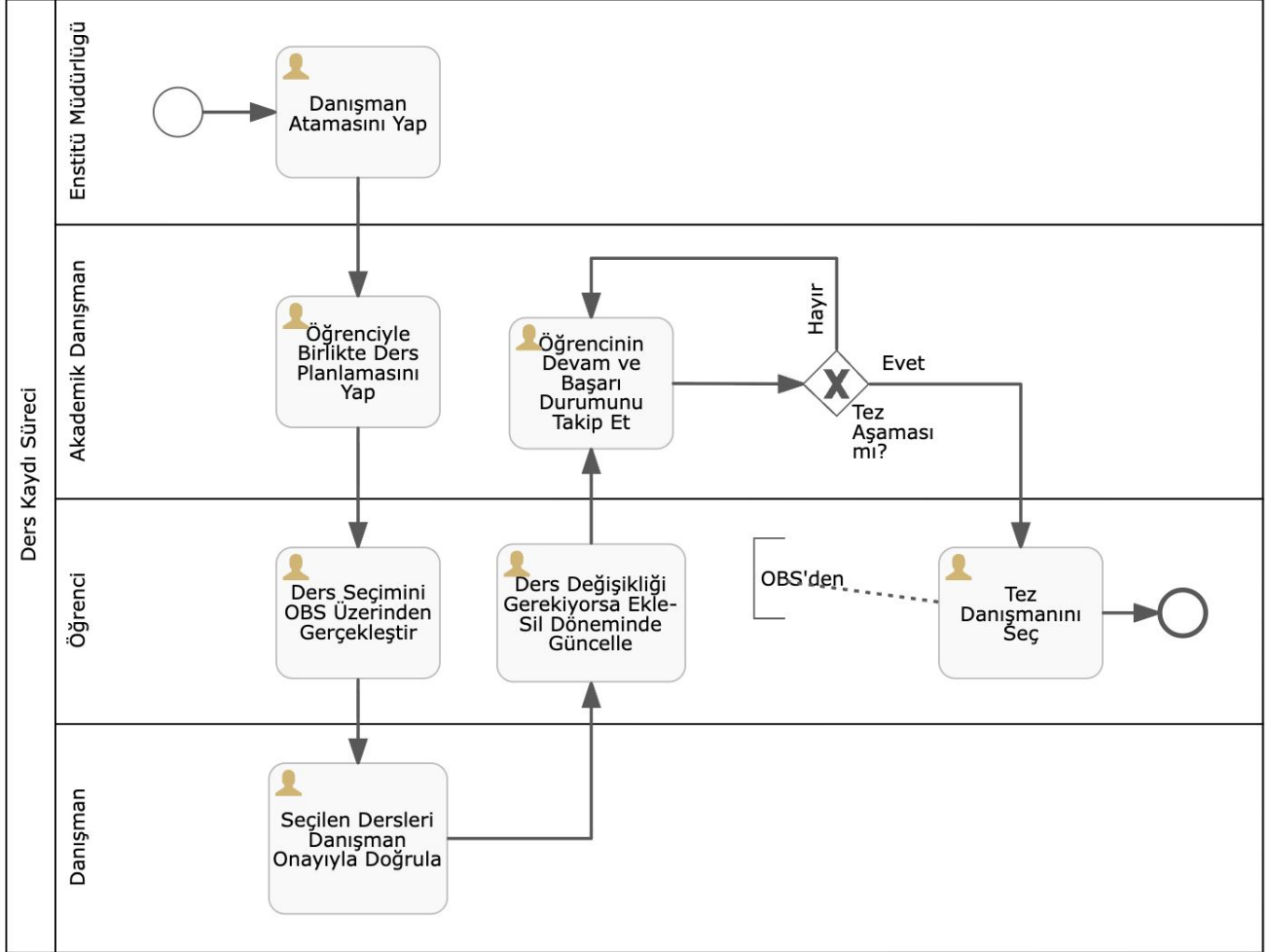
KPI Tablosu

KPI Adı	Tanım / Açıklama	Hedef Değer	Gerçek Değer	Veri Kaynağı	Sıklık	Sorumlu Taraf	Eylem Eşiği	İyileştirme Eylemi	KPI Türü
Ders Kayıtlarının Tamamlanma Oranı	Ders seçim sürecini zamanında ve eksiksiz tamamlayan öğrenci oranı	≥%98	-	OBS Raporu	Dönemlik	Öğrenci İşleri	<%95	Sistem uyarıları ve danışman takibi güçlendirilir	Kalite
Danışman Onay Süresi	Ders seçiminden danışman onayına kadar geçen ortalama süre (gün)	≤3 gün	-	OBS Onay Logları	Dönemlik	Danışman + Enstitü Sek.	>5 gün	Otomatik bildirim ve zaman kısıtı uygulaması	Zaman Bazlı
Ders Başarı Takip Kapsama Oranı	Danışmanlık sisteminde takip edilen öğrenci sayısının toplama oranı	≥%95	-	Danışman Formları	Yıllık	Danışmanlar	<%90	Takip formu zorunluluğu	Kalite
Uyum Puanı (Mevzuat)	Sürecin 2547 sayılı YÖK Kanunu ve iç yönergelerle uyumluluk oranı	100%	-	İç Denetim / EBYS	Yıllık	Enstitü + Kalite Kom.	<%10	Süreç dokümantasyonunun gözden geçirilmesi	Uyum

Alt Süreç Bazlı Katkı, Etki ve Önceliklendirme Matrisi (YÖKAK Stratejik Hedefleri ile Uyumlu)

Alt Süreç Adı	Eğitim-Öğretim Katkı (1-5)	Ar-Ge Katkı (1-5)	Kurumsal Kapasite Katkı (1-5)	Toplumsal Katkı (1-5)	Etki Düzeyi	Şiddet Düzeyi	Skor	Öncelik	Pozitif Katkı Gerekeşi	YÖKAK Stratejik Amaca Katkı Açıklaması
1. Danışman atamasının yapılması	5	2	5	2	5	4	20	Çok Yüksek	Öğrenci akademik takibi başlar, danışman ataması gerçekleşir.	Akademik rehberlik, öğrenme çıktılarının takibi
2. Derslerin danışmanla birlikte belirlenmesi	5	1	5	2	5	4	20	Çok Yüksek	Bireysel planlama ve uygunluk değerlendirme sağlanır	Öğrenciye özel planlama ve program uyumu
3. Öğrencinin sistem üzerinden ders seçimi	5	1	5	1	4	3	12	Orta	Öğrenci sistem üzerinden akademik takibini başlatır	Dijitalleşme ve öğrenci hizmet erişimi
4. Danışman onay süreci	5	1	5	1	4	3	12	Orta	Uygunluk kontrolü, öğrenciye yönlendirme yapılır	Öğrenci destek sistemi ve kalite güvence süreci
5. Ekle/Sil dönemi kullanımı	5	1	4	2	4	3	12	Orta	Öğrenciye esneklik ve düzeltme imkânı sunulur	Öğrenen merkezli süreç iyileştirmesi
6. Devam ve başarı takibi	5	1	5	1	4	3	12	Orta	Sürekli izleme ile öğrenci başarıları analiz edilir	İzleme ve sürekli iyileştirme mekanizmasına katkı sağlar

İş Akışı



Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Özlem URAL Birim Kalite Sorumlusu	Bengisu Şenol Kalite Koordinatörü	Prof. Dr. Ufuk TÜREN Enstitü Müdürü
E-imzalıdır/paraflıdır	E-imzalıdır	E-imzalıdır