

Süreç Kodu	
Süreç İsmi	Ders Açma Süreci
Süreçin Bağlı Olduğu Temel (Ana) Süreç	Eğitim ve Öğretim Süreçleri
Süreç Grubu	
Süreçin Tanımı ve Kapsamı	Lisansüstü programlarda açılacak derslerin belirlenmesi, Anabilim Dallarından toplanması, Enstitü Yönetim Kurulu onayı alınarak OBS'ye girilmesi ve Ekle/Sil dönemi sonunda seçilmeyen derslerin kapatılması sürecidir.
Süreçin Amacı	Lisansüstü programlarda açılacak derslerin, eğitim-öğretim başlamadan önce zamanında ve sistemli şekilde planlanmasını sağlamak.
Süreç Sahibi	Enstitüsü Müdürlüğü
Süreç Sorumlusu	Anabilim Dalı Başkanlığı, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Enstitü Sekreterliği
Süreç Başlatan Olay	Yarıyıl başlamadan önce ders taleplerinin Anabilim Dallarına gönderilmesi.
Süreç Sonlandıran Olay	OBS sisteminde ders tanımlarının yapılması ve Ekle/Sil sonrası seçilmeyen derslerin kapatılması.
Etkileşimde Olduğu Süreçler	- Akademik Takvim Süreci - OBS Kullanım Süreci - Enstitü Yönetim Kurulu Karar Süreci - Öğrenci Ders Kayıt Süreci

1.Süreç Girdileri	2.Süreç Faaliyetleri
1.1. Anabilim Dalları tarafından hazırlanan ders teklifleri 1.2. Akademik takvim 1.3. Önceki dönem ders istatistikleri	2.1 Açılacak derslerin Anabilim Dallarından talep edilmesi 2.2 Anabilim Dallarının ders tekliflerini Enstitüye göndermesi 2.3 Enstitü Yönetim Kurulu onayının alınması 2.4 OBS sistemine ders tanımlarının yapılması 2.5 Seçilmeyen derslerin Ekle/Sil sonrası kapatılması
3.Süreç Çıktıları	4.Süreçin Performans Kriterleri
3.1. OBS sistemine işlenen dersler 3.2. Onaylı ders açma kararları 3.3. Kapatılan ders listesi	4.1. Derslerin zamanında açılma oranı 4.2. Kapanacak derslerin zamanında kapatılma oranı
5.Süreç Müşterileri	6.Süreç Tedarikçisi
5.1. Lisansüstü öğrenciler 5.2. Danışman öğretim üyeleri 5.3. Enstitü yönetimi 5.4. Anabilim Dalları	6.1. Anabilim Dalları 6.2. Enstitü Yönetim Kurulu 6.3. OBS sistem yöneticileri

7.Sürecin Gözden Geçirme Sıklığı	8. İlgili Dökümanlar
7.1. Her yarıyıl sonunda	8.1. Ders Açma Talepleri 8.2. Enstitü Yönetim Kurulu Kararları 8.3. OBS Tanımlama Belgeleri

Görev ve Sorumluluklar Tablosu

Madde No	Enstitü	Anabilim Dalı Başkanlığı	Enstitü Yönetim Kurulu	Program Koordinatörü	Öğrenci	Öğrenci İşleri D. B.
2.1	A	A		S		
2.2	B	A		S		
2.3	A	D	A			B
2.4	A				B	S
2.5	A				B	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	Olasılık (1-5)	Etki (1-5)	Risk Puanı	Risk Kategorisi	Kontrol / Önlem
Ders tekliflerinin geç veya eksik gelmesi	OBS'ye işlenecek derslerin zamanında belirlenememesi, öğrencinin seçim hakkının kısıtlanması	3	4	12	Operasyonel	Teklif toplama takvimini kesinleştir; otomatik hatırlatma ve gecikme raporu
Anabilim Dalı onayının gecikmesi	Enstitü YK'ya iletilecek tekliflerin geç kalması, OBS girişinin ertelenmesi	3	4	12	Zaman Yönetimi	Onay süresi SLA'sı (≤ 3 iş günü); Anabilim Dalı başkanlarına otomatik hatırlatma
Enstitü YK onayının gecikmesi	OBS'de ders tanımları yapılamaz, planlama süreci aksar	2	5	10	Yönetim	YK toplantı takvimini akademik takvimle entegre et; gündem belirleme ve önceliklendirme
OBS sistem arızası	Ders tanımlarının sisteme girilememesi, öğrenci ders kayıt sürecinin gecikmesi	2	5	10	Teknik	Yedek OBS sunucusu; bakım takviminin önceden ilanı; acil manuel giriş prosedürleri
Ekle/Sil sonrası ders kapatma hatası	Seçilmemiş derslerin kapanmaması, sistemde gereksiz ders listesi oluşması	3	3	9	Operasyonel	Ekle/Sil dönemi bitiminde otomatik kapanma kontrolü; manuel onay
Akademik takvimle çakışma	Ders açma ve kapatma tarihlerinin çakışması, süreç adımlarının sıralamasının bozulması	2	4	8	Planlama	Takvim entegrasyonu (çakışma kontrol motoru); tarihleri 2 kez kontrol etme

Birimler arası koordinasyon eksikliği

Anabilim Dalı – Enstitü Sekreteryası – ÖİDB arasında bilgi 3 3 9 Koordinasyon kaybı, süreç gecikmeleri

Haftalık koordinasyon toplantıları; paylaşılan süreç izleme tablosu; görev sorumluluk matrisi

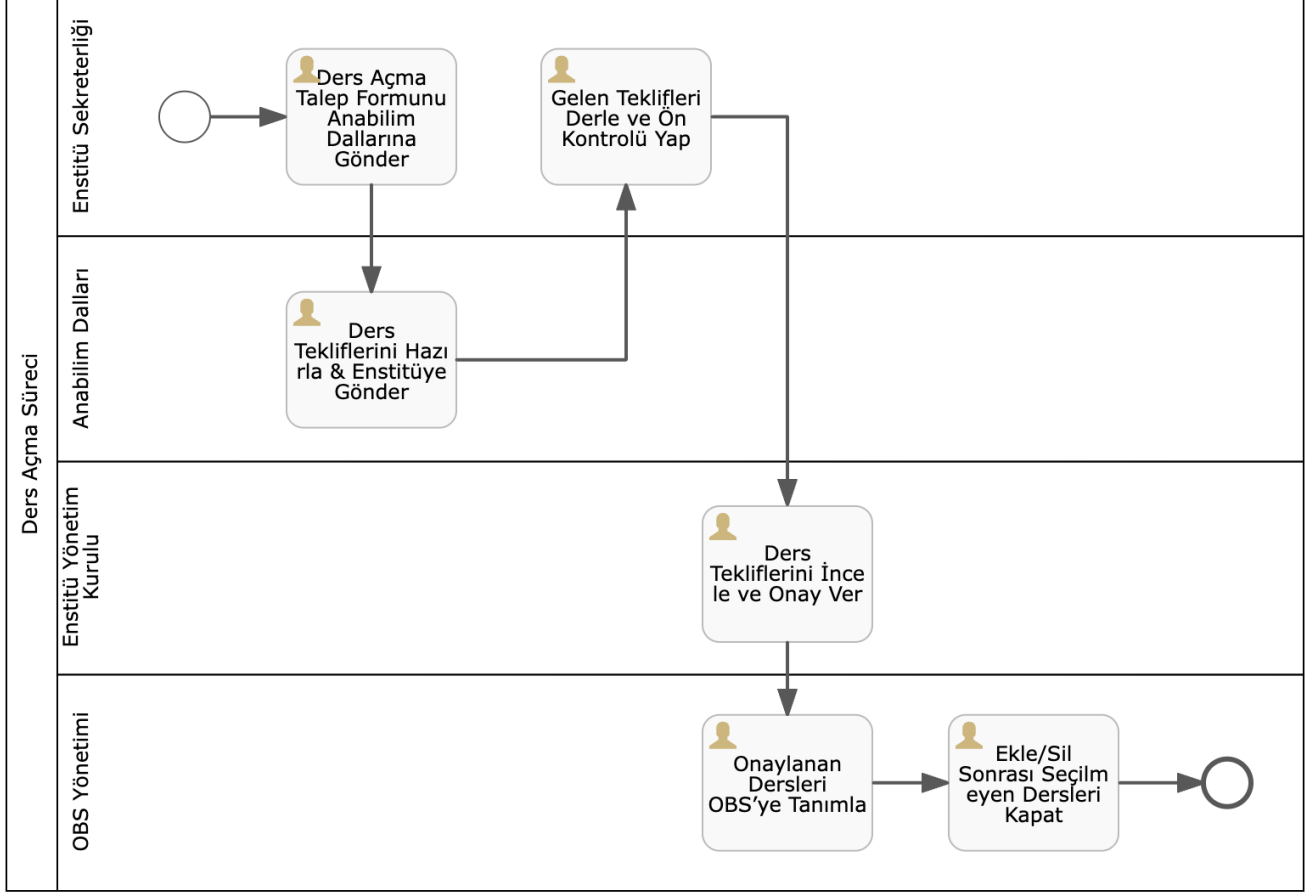
KPI Tablosu

KPI Adı	Tanım / Açıklama	Hedef Değer	Veri Kaynağı	Sıklık	Sorumlu Birim	Eşik Değer	İyileştirme Önlemi	KPI Türü
Derslerin Zamanında Açılma Oranı	Akademik takvimde belirtilen tarih itibarıyla OBS'de açılan derslerin oranı (%)	100 %	OBS ders listesi	Her dönem	Enstitü Sekreterliği	100 %	Onay sürecini hızlandır; otomatik bildirim entegrasyonu	Operasyonel KPI
Ders Kapatma Tamamlama Oranı	Ekle/Sil dönemi sonunda seçilmeyen derslerin kapatma oranı (%)	100 %	OBS kapatma logları	Her dönem	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	100 %	Kapanma kontrolünü otomatikleştir; eskalasyon prosedürü	Operasyonel KPI
Anabilim Dalı Onay Süresi	Ders teklifinin Anabilim Dalı'na iletilmesinden onay alınmasına kadar geçen süre (iş günü)	≤ 3 iş günü	EBYS / e-posta logları	Her dönem	Anabilim Dalı Başkanlıkları	> 3 iş günü	SLA uygula; otomatik hatırlatma	Zaman Temelli (Süre)
Enstitü YK Onay Süresi	Anabilim Dalı onayından Enstitü Yönetim Kurulu kararına kadar geçen süre (iş günü)	≤ 5 iş günü	Kurul tutanakları	Her dönem	Enstitü Müdürlüğü	> 5 iş günü	Toplantı takvimini optimize et; önceden gündem paylaşımları	Zaman Temelli (Süre)
OBS Giriş Tamamlama Süresi	Enstitü YK onayından ardından ders tanımlarının OBS'ye girilme süresi (iş günü)	≤ 2 iş günü	OBS veri giriş logları	Her dönem	OBS Yöneticileri	> 2 iş günü	Veri giriş otomasyonunu güçlendir	Teknik KPI
Toplam Süreç Tamamlama Süresi	Sürecin başından (teklif toplama) kapatmaya kadar geçen toplam süre (iş günü)	≤ 10 iş günü	Süreç takip logları	Her dönem	Enstitü Sekreterliği	> 10 iş günü	Süreç adımlarını optimize et; darboğaz analizi	Performans Bileşik KPI
Süreç Uygunluk Oranı	Yukarıdaki KPI'ların aynı dönemde hedef değerlerine ulaşma oranı (%)	≥ 90 %	Merkezi KPI raporlama sistemi	Yıllık	Enstitü Müdürlüğü	< 90 %	Süreç iyileştirme projeleri başlat; performans analizi	Performans Bileşik KPI

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

Alt Süreç No & Adı	Eğitim-Öğretim	Ar-Ge	Kurumsal Kapasite	Toplumsal Katkı	Etki Düzeyi	Şiddet Düzeyi	Etki × Şiddet	Öncelik Seviyesi	Pozitif Katkı Gerekçesi	YÖKAK Stratejik Amaca Katkı Açıklaması
2.1 Açılacak derslerin Anabilim Dallarında talep edilmesi	4	1	5	1	4	3	12	Orta	İhtiyaç duyulan derslerin doğru tespiti, planlamanın ve kaynak tahsisinin optimize edilmesini sağlar.	Kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi; eğitim-öğretim planlamasına stratejik katkı sunar.
2.2 Anabilim Dallarının ders tekliflerini Enstitüye göndermesi	3	1	4	1	3	2	6	Düşük	Ders tekliflerinin zamanında iletilmesi, sürecin aksamadan ilerlemesini ve paydaş memnuniyetini artırır.	Kurumsal kapasite ve süreç koordinasyonuna destek olur; operasyonel verimliliği güçlendirir.
2.3 Enstitü Yönetim Kurulu onayının alınması	2	1	5	1	4	4	16	Yüksek	Resmi onay adımı, süreç güvenilirliğini ve kurumsal uyumluluğu garanti eder.	Kurumsal kapasite ve iyi yönetim stratejilerine kritik katkı sağlar; karar süreçlerini güçlendirir.
2.4 OBS sistemine ders tanımlarının yapılması	3	1	5	1	5	3	15	Orta	Ders tanımlarının dijital kayıt altına alınması, ders kaydı ve raporlama süreçlerinin doğruluğunu ve hızını artırır.	Kurumsal kapasite ve dijital dönüşüm stratejilerine hizmet eder; eğitim-öğretim verilerinin yönetimini iyileştirir.
2.5 Seçilmeye n derslerin Ekle/Sil sonrası kapatılması	2	1	5	1	3	2	6	Düşük	Kapatma işlemi, gereksiz kaynak kullanımını önler ve sistem temizliğini sağlar.	Kurumsal kapasite ve operasyonel etkinlik stratejilerine katkı sunar; süreç verimliliğini artırır.

İş Akışı



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