

Süreç Kodu	
Süreç İsmi	Lisansüstü Burs Yönetimi ve Araştırma Destekleri Süreci
Sürecin Bağlı Olduğu Temel (Ana) Süreç	Eğitim ve Öğretim Süreçleri Araştırma ve Geliştirme Süreçleri
Süreç Grubu	
Sürecin Tanımı ve Kapsamı	Bu süreç, OSTİM Teknik Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü'nde öğrenim gören yüksek lisans öğrencilerine burs verilmesi, bursların takibi ve tez/araştırma projeleri kapsamında araştırma desteklerinin sağlanmasına ilişkin tüm faaliyetleri kapsamaktadır. Süreç; başvuru, değerlendirme, destekleme ve izleme aşamalarını içerir.
Sürecin Amacı	Akademik başarıyı ve bilimsel üretkenliği desteklemek amacıyla lisansüstü öğrencilere burs ve araştırma fonları sağlamak, bu desteklerin adil, şeffaf ve sürdürülebilir bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
Süreç Sahibi	Enstitü Müdürlüğü
Süreç Sorumlusu	Program Koordinatörleri
Süreci Başlatan Olay	Yeni dönem burs duyurusu ve başvuru sürecinin açılması
Süreci Sonlandıran Olay	Burs/araştırma desteği sağlanan öğrencinin mezuniyeti veya burs süresinin sona ermesi
Etkileşimde Olduğu Süreçler	Öğrenci Kabul ve Kayıt Süreci Ders Kaydı ve Akademik Danışmanlık Süreci Tez Danışmanı Atama, Tez Önerisi, Savunma ve Mezuniyet Süreci

1.Süreç Girdileri	2.Süreç Faaliyetleri
<ol style="list-style-type: none">1.1 Öğrenci akademik performans verileri1.2. Katılım ve devam durum raporları1.3. Sektör geri bildirimleri1.4.Araştırma proje başvuruları ve destek talepleri	<ol style="list-style-type: none">2.1.Burs ilanının hazırlanması ve başvuru alınması2.2.Akademik başarı ve bilimsel faaliyetlere göre başvuruların değerlendirilmesi2.3.İlgili Burs Komisyonu tarafından mülakat yapılması ve sonuçların duyurulması2.4.Bursun takibi2.5.Araştırma projeleri için fon olanaklarının duyurulması
3.Süreç Çıktıları	4.Sürecin Performans Kriterleri
<ol style="list-style-type: none">3.1. Burslu öğrenci listesi3.2. Burs karar tutanakları3.3.Araştırma fon desteği sağlanan öğrenci/proje kayıtları3.4.Proje raporları	<ol style="list-style-type: none">4.1. Burs başvurusu kabul oranı4.2. Fonla desteklenen proje sayısı4.3. Proje çıktısı elde edilen öğrenci oranı

5.Süreç Müşterileri	6.Süreç Tedarikçisi
5.1.Yüksek Lisans Öğrencileri 5.2.Enstitü Yönetimi 5.3.Araştırma Fon Sağlayıcıları (TÜBİTAK, BAP, Horizon Europe)	6.1.Akademik Kurul 6.2.Program Koordinatörleri 6.3. TTO (Teknoloji Transfer Ofisi) 6.4. BAP Koordinatörlüğü 6.5. Danışmanlar
7.Sürecin Gözden Geçirme Sıklığı	8. İlgili Dökümanlar
7.1.Her akademik yıl sonunda	8.1. Burs Değerlendirme Komisyon Kararları 8.2.Proje Başvuru Formları 8.3. Fon Destek Sonuç Raporları 8.4. TTO/BAP Proje Belgeleri

Görev ve Sorumluluklar Tablosu

Madde Numarası	Enstitü	Ana Bilim Dalı Başkanı	Program Koordinatörü	İlgili Burs Komisyonu	TTO/BAP	Öğrenci
2.1	A	A	S			S
2.2	S	A	S			B
2.3	A	A	S	S		B
2.4	A	A	S			
2.5	S	A	S		A	B

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
Burs duyurusunun zamanında yapılmaması	Başvuru döneminin kaçırılması, düşük başvuru sayısı	3	4	12	Operasyonel	Duyuru takvimine kesin tarih; e-posta/SMS/OBS eşzamanlı bildirim; otomatik hatırlatma
Başvuruların eksik veya hatalı iletilmesi	Değerlendirme dışı kalma, adil olmayan sıralama	3	4	12	Kalite	Başvuru formunda zorunlu alan denetimi; eksik belge uyarı otomasyonu
Değerlendirme komisyonu gecikmesi	Burs sonuçlarının geç açıklanması, öğrenci planlarının aksaması	2	4	8	Zaman Yönetimi	Komisyon takvimini akademik takvimle entegre etme; ve otomatik hatırlatıcı
Mülakat planlama hataları	Adayların hatalı davranması, mülakat iptalleri	2	3	6	Koordinasyon	Mülakat takvimini online rezervasyon sistemi ile yönetme; aday onay protokolü

Tehlike	Risk	Olasılık (1-5)	Etki (1-5)	Risk Puanı	Risk Kategorisi	Kontrol / Önlem
Destek takip ve raporlama eksikliği	Kullanılan fonun izlenememesi, hesap verilebilirlik sorunları	2	4	8	Operasyonel	Dijital takip sistemi; periyodik rapor teslim zorunluluğu; TTO/BAP entegrasyonu
Veri gizliliği ve erişim hataları	Kişisel ve akademik performans verilerinin yetkisiz erişime maruz kalması	2	5	10	Güvenlik / Uyumluluk	Erişim izinlerinin periyodik denetimi; veritabanı şifreleme; KVKK uyum eğitimi

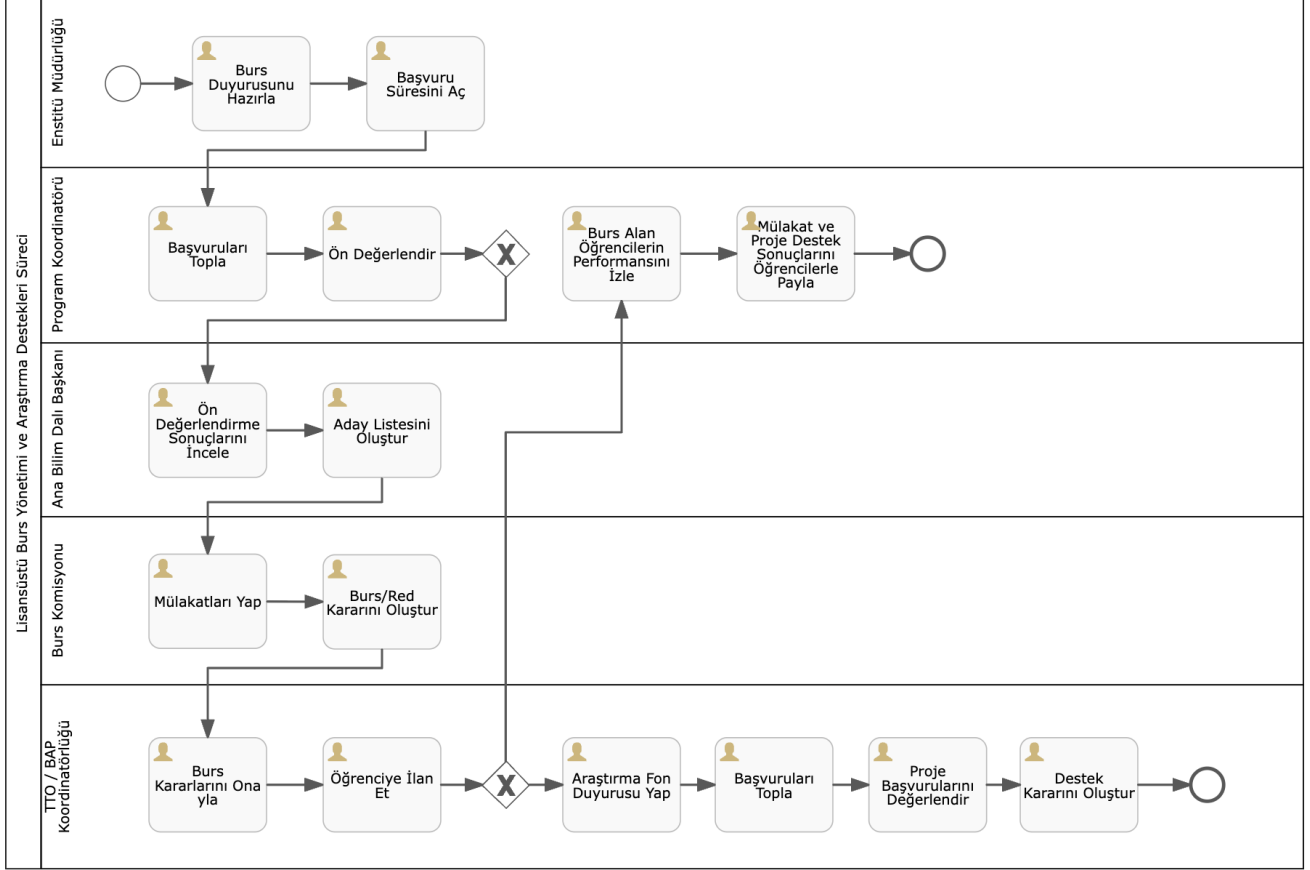
KPI Tablosu

KPI Adı	Tanım / Açıklama	Hedef Değer	Veri Kaynağı	Sıklık	Sorumlu Birim	Eşik Değer	İyileştirme Önlemi	KPI Türü
Başvuru Tamamlama Oranı	Duyuru sonrası başvuru yapan öğrenci oranı (%)	≥ 90 %	Başvuru portalı logları	Her dönem	Program Koordinatörleri	< 90 %	Ek hatırlatma e-postası/SMS; destek ofisi hattı	Kalite KPI
Değerlendirme Tamamlama Süresi	Başvuru bitişinden komisyon kararına kadar geçen ortalama süre (iş günü)	≤ 5 iş günü	Komisyon karar tutanakları	Her dönem	Burs Komisyonu	> 5 iş günü	Değerlendirme sürecini paralelleştir; ek panel üyeleri atama	Zaman Temelli (Süre)
Mülakat Gerçekleşme Oranı	Davet edilen adaylardan mülakatı tamamlayanların oranı (%)	≥ 95 %	Mülakat kayıt sistemi	Her dönem	Program Koordinatörleri	< 95 %	Alternatif tarih/çevrimiçi seçenek sun; otomatik hatırlatma	Kalite KPI
Proje Destek Sayısı	Fon desteği sağlanan proje/öğrenci sayısı	≥ 1	BAP / TTO proje kayıtları	Yıllık	TTO & BAP Koordinatörlüğü	< 1	Ek fon başvurusu aç; sponsorluk alternatifleri araştır	Operasyonel KPI
Proje Başarı Oranı	Desteklenen projelerden yıl içinde çıktı (yayın, seminer, patent vb.) alınanların oranı (%)	≥ 50 %	Proje raporları	Yıllık	Program Koordinatörleri	< 50 %	Proje izleme eğitimleri; ara değerlendirme toplantıları	Başarı KPI
Süreç Uygunluk Oranı	Tüm KPI hedeflerinin aynı dönemde karşılanma oranı (%)	≥ 90 %	Merkezi KPI raporlama sistemi	Yıllık	Enstitü Müdürlüğü	< 90 %	Süreç analizi ve iyileştirme projeleri başlat; performans denetimi	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 Gerekeçesi	YÖKAK Stratejik Amaca Katkı Açıklaması
2.1 Burs ilanının hazırlanması ve başvuru alınması	3	2	4	3	4	3	12	Orta	Zamanında duyuru, adil ve eşit başvuru imkânı yaratarak öğrenci katılımını sağlar.	Eğitim-öğretim kalitesini ve kurumsal kapasite yönetimini destekler; toplumsal erişimi artırır.
2.2 Akademik başarı ve bilimsel faaliyetlere göre başvuruların değerlendirilmesi	4	4	4	2	5	4	20	Yüksek	Objektif kriterlerle değerlendirme, hem eğitim kalitesini hem araştırma üretkenliğini teşvik eder.	Ar-Ge ve eğitim-öğretim mükemmeliyetine kritik katkı sağlayarak kurumsal itibar ve araştırma kapasitesini güçlendirir.
2.3 İlgili Burs Komisyonu tarafından mülakat yapılması ve sonuçların duyurulması	3	3	4	3	4	3	12	Orta	Şeffaf mülakat süreci ve hızlı sonuç bildirimini ile adalet duygusunu ve güveni pekiştirir.	Kurumsal kapasite ve iyi yönetim stratejilerine katkı; toplumsal güven ve şeffaflığı artırır.
2.4 Bursun takibi	3	3	5	2	4	3	12	Orta	Süreç boyunca takip, kaynak kullanımının verimliliğini ve hesap verebilirliği garanti eder.	Kurumsal kapasite ve operasyonel etkinlik stratejilerine hizmet eder; eğitim-öğretim sürdürülebilirliğini destekler.
2.5 Araştırma projeleri için fon olanaklarının duyurulması	2	5	4	2	5	4	20	Yüksek	Yeni fon kaynaklarının ilanı, araştırma faaliyetlerini ve bilimsel üretkenliği büyük ölçüde artırır.	Ar-Ge stratejileri ve kurumsal kapasite geliştirme hedeflerine doğrudan katkı sunar.

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