

	İYİLEŞTİRME EYLEM PLANI	Doküman No	PL.009
		İlk Yayın Tarihi	21.09.2026
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	0
		Sayfa	1/5

İyileştirilecek Durum*	Planlanan Eylemler	Eylem Uygulama Tarih Aralığı	Sonuç ve Açıklamalar
Yabancı Uyruklu Öğrencilerin İkamet İşlemleri	Yabancı uyruklu öğrencilerin ikamet dosyalarının çevrimiçi olarak sistem üzerinden gönderilmesi.	Ocak-Aralık 2026	İkamet izin işlemlerinin daha hızlı ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi.
Web Sayfası	-Web sayfasının daha etkin, verimli ve güncel hale getirilmesi. -Web sayfasına İngilizce menünün eklenmesi.	Ocak-Aralık 2026	-Öğrencilerin bilgiye erişimlerinin web sayfası üzerinden daha kolay ve anlaşılır hale getirilmesi. -Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının web sayfasının uluslararası görünürlüğünün artırılması.
Akademik birimlerden bölüm/program açılması ve öğrenci alımına ilişkin iletilen tekliflerde belge ve içerik yönünden farklılıkların bulunması.	Mevcut başvuru dokümanları ve kontrol süreçleri güncel mevzuat doğrultusunda gözden geçirilerek akademik birimler arasında uygulama birliği güçlendirilecek; tekliflerin iletilmesi öncesinde belge ve içerik bütünlüğünü destekleyen kontrol mekanizması etkinleştirilecektir.	Ocak-Aralık 2026	Tekliflerde tespit edilen belge ve içerik eksiklikleri ile düzeltme ihtiyacı doğuran hususlar dönemsel olarak izlenerek uygulama birliğine katkısı değerlendirilecektir.
Eğitim-öğretime ilişkin mevzuat değişikliklerinin takip ve ilgili birimlere aktarım sürecinin sistematik hale getirilmesi ihtiyacı.	Mevzuat değişikliklerinin ilgili süreçlerle ilişkilendirilerek izlenmesi ve akademik birimlere zamanında aktarılmasına yönelik mevcut bilgilendirme süreci daha sistematik bir yapıya kavuşturulacaktır. Değişikliklerin konu ve etki alanına göre ilgili birimlere yönlendirilmesi sağlanacaktır.	Ocak-Aralık 2026	Mevzuat değişikliklerinin ilgili akademik birimlere aktarım süreci ve yapılan bilgilendirmelerin kapsamı dönemsel olarak gözden geçirilecektir.
Akademik takvim hazırlık sürecinde akademik birim görüşlerinin ve geçmiş dönem uygulama sorunlarının	Akademik takvim hazırlık sürecinde birimlerden alınan görüşler ile önceki	Akademik takvim hazırlık dönemi	Birim görüşlerinin ve önceki dönemlerde karşılaşılan uygulama sorunlarının akademik

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici

	İYİLEŞTİRME EYLEM PLANI	Doküman No	PL.009
		İlk Yayın Tarihi	21.09.2026
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	0
		Sayfa	2/5

sistematiik değerlendirilmesi ihtiyacı.	dönem uygulama sonuçları birlikte değerlendirilecek; tekrar eden sorunlar ve ihtiyaçlar takvim taslağının oluşturulmasında girdi olarak kullanılacaktır.		takvim taslağına yansıtılma durumu değerlendirilecektir.
Akademik birimlerden talep edilen kontenjan, öğretim planı verilerinin farklı formatlarda iletilmesi nedeniyle veri derleme ve kontrol sürecinde zaman kaybı yaşanabilmesi.	Akademik birimlerden düzenli olarak alınan verilerde format ve içerik uyumunun artırılmasına yönelik mevcut veri toplama süreci gözden geçirilecek; verilerin dönemsel karşılaştırılabilirliğini ve kontrolünü kolaylaştıracak ortak veri yapısının etkin kullanımı sağlanacaktır.	Ocak-Aralık 2026	Birimlerden iletilen verilerde format ve içerik uyumu ile veri derleme ve kontrol sürecinde sağlanan iyileşme dönemsel olarak değerlendirilecektir.
Öğrencilerin af başvurularını online olarak yapabilmesi	Af başvurularının online olarak öğrenci bilgi sistemi üzerinden yapılabilmesi	Ocak-Aralık 2026	Öğrenciler başvurularını bulundukları yerden Üniversitemize gelmeden yapabilmektedir.
Öğrencilerin ek sınav başvurularını online olarak yapabilmesi	Ek sınav başvurularının online olarak öğrenci bilgi sistemi üzerinden yapılabilmesi	Ocak-Aralık 2026	Öğrenciler başvurularını bulundukları yerden Üniversitemize gelmeden yapabilmektedir.
Birimler arası ve dış hatlardaki telefon trafiği yoğunluğunun yönetilmesi	Telefon trafiğinin analiz edilmesi; sık aranan konuların belirlenmesi; ilgili birimlere yönlendirme ve çağrı kayıt sisteminin oluşturulması; gerektiğinde e-posta ve çevrim içi iletişim kanallarının etkinleştirilmesi.	Ocak-Aralık 2026	Telefon trafiğinin daha düzenli yönetilmesi, çağrıların doğru birimlere yönlendirilmesi ve bekleme sürelerinin azaltılması hedeflenmiştir. Sık tekrarlanan talepler kayıt altına alınarak iletişim süreçlerinin izlenebilirliği artırılmıştır.
Akademik birim öğrenci işleri personeli ile Daire Başkanlığı arasındaki bilgi akışı hızı	Akademik öğrenci işleri personeli için güncel iletişim listelerinin	Ocak-Aralık 2026	Birimler arasındaki bilgi akışının hızlandırılması ve bilgi kayıplarının

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici

	İYİLEŞTİRME EYLEM PLANI	Doküman No	PL.009
		İlk Yayın Tarihi	21.09.2026
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	0
		Sayfa	3/5

	hazırlanması; sorumlu personel ve yedek personel belirlenmesi; duyuru ve bilgilendirmelerin standart bir e-posta/mesajlaşma kanalı üzerinden yapılması.		önlenmesi sağlanmıştır. Sorumluluk alanları netleştirilerek taleplerin ilgili personele daha kısa sürede iletilmesi amaçlanmıştır.
Öğrencilerin sık sorduğu tekrarlayan sorular nedeniyle oluşan hat kilitlenmeleri	Sık sorulan sorular ve cevaplardan oluşan güncel bir bilgi bankası/SSS dokümanı hazırlanması; web sayfasında yayımlanması; öğrencilere duyurular ve yönlendirme metinleriyle bilgilendirme yapılması.	Ocak-Aralık 2026	Tekrarlayan soruların bilgi bankası üzerinden cevaplanmasıyla telefon yoğunluğunun ve hat kilitlenmelerinin azaltılması hedeflenmiştir. Öğrencilerin doğru bilgiye daha hızlı erişmesi sağlanmıştır.
Akademik personelin mevzuat ve sistem kullanımı kaynaklı iletişim talepleri	Akademik personele yönelik kısa kullanım kılavuzları, bilgilendirme sunumları ve çevrim içi/yerinde eğitimler düzenlenmesi; güncel mevzuat ve sistem değişikliklerinin duyurulması.	Ocak-Aralık 2026	Akademik personelin mevzuat ve sistem kullanımı konusundaki farkındalığı artırılmıştır. Hatalı işlem ve tekrar eden destek taleplerinin azaltılması, işlemlerin ilk başvuruda doğru yapılması hedeflenmiştir.
Akademik birim personellerinin Proliz OBS güncel modülleri ve fonksiyonel kullanımı konularında geliştirilmesi	Proliz OBS'nin güncel modüllerine ilişkin uygulamalı eğitimler yapılması; modül bazlı kullanım kılavuzları hazırlanması; kullanıcıların karşılaştığı sorunların kayıt altına alınarak çözüm havuzu oluşturulması.	Ocak-Aralık 2026	Personelin Proliz OBS modüllerini daha etkin ve verimli kullanması sağlanmıştır. Kullanıcı kaynaklı hataların azaltılması ve işlemlerin daha kısa sürede tamamlanması amaçlanmıştır.
Yükseköğretim mevzuatı ve Üniversitenin ilgili mevzuat güncellemelerine yönelik personel yetkinliğinin artırılması	Mevzuat değişikliklerinin düzenli olarak takip edilmesi; değişiklik özetlerinin hazırlanması; personele bilgilendirme toplantıları düzenlenmesi ve gerekli durumlarda soru-cevap dokümanı oluşturulması.	Ocak-Aralık 2026	Mevzuat değişikliklerinin personele zamanında aktarılması ve uygulama birliğinin sağlanması hedeflenmiştir. Yanlış veya eksik uygulamalardan kaynaklanabilecek işlem tekrarlarının önüne geçilmiştir.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici

	İYİLEŞTİRME EYLEM PLANI	Doküman No	PL.009
		İlk Yayın Tarihi	21.09.2026
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	0
		Sayfa	4/5

Yeni göreve başlayan birim öğrenci işleri personellerinin Öğrenci Bilgi Sistemi konusunda oryantasyon süreçlerinin takibi	Yeni göreve başlayan personel için standart oryantasyon programı hazırlanması; görev tanımları, iş akışları, mevzuat ve OBS kullanımını içeren kontrol listeleri oluşturulması; oryantasyon tamamlanma durumunun takip edilmesi.	Ocak-Aralık 2026	Yeni personelin görevine daha kısa sürede uyum sağlaması ve iş süreçlerinde standartlaşma oluşturulması hedeflenmiştir
Öğretim elemanlarının not giriş sürelerine dikkat etmemesi ve akademik takvim aksamaları	Not giriş tarihleri öncesinde otomatik/planlı hatırlatmalar yapılması; akademik takvimin birimlere ve akademik personele düzenli duyurulması; gecikme riskine karşı gerekli bilgilendirmelerin SMS/E-posta yoluyla yapılması.	Ocak-Aralık 2026	Not giriş tarihlerinin kaçırılmasının önlenmesi ve akademik takvime uyumun artırılması hedeflenmiştir. Gecikme riski taşıyan işlemlerin önceden tespit edilerek ilgili personele bildirilmesi sağlanmıştır.
Not girilmeyen dersler nedeniyle bütünleme, tek ders ve mezuniyet süreçlerinin aksaması	Not girişi tamamlanmayan derslerin düzenli olarak raporlanması; ilgili akademik birimlere ve öğretim elemanlarına bildirim yapılması; bütünleme, tek ders ve mezuniyet öncesinde kontrol listesi uygulanması.	Ocak-Aralık 2026	Not girişi eksik derslerin erken tespit edilmesi ve mezuniyet/bütünleme süreçlerinin aksamadan yürütülmesi hedeflenmiştir. Öğrenci mağduriyetlerinin ve son dakika düzeltme taleplerinin azaltılması sağlanmıştır.
Sınav notu girişindeki sistemsel ve kullanıcı kaynaklı hataların (maddi hata) zaman kaybı yaratması aynı zamanda ders sonuçlandırma işlemlerinin gecikmesi	Sınav notu girişinden önce gerekli sistemsel ayarların ve kontrollerinin takibinin yapılması	Ocak-Aralık 2026	Not giriş hatalarının azaltılması ve maddi hata işlemlerinin standart, hızlı ve izlenebilir biçimde yürütülmesi hedeflenmiştir. Hataların kaynağının belirlenmesiyle tekrar eden sorunlara yönelik önleyici tedbirler geliştirilmiştir.
Daire Başkanlığı ve akademik birim öğrenci işlerinde görev	Konuya ilişkin üst yönetim bilgilendirilmiş	Ocak-Aralık 2026	Süreç devam etmekte olup Üniversitemize yeni

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici

	İYİLEŞTİRME EYLEM PLANI	Doküman No	PL.009
		İlk Yayın Tarihi	21.09.2026
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	0
		Sayfa	5/5

yapan personel sayısının yetersizliği, hizmetlerin daha etkin bir şekilde yürütülmesini zaman zaman zorlaştırmaktadır.	olup personel talebinde bulunulmuştur.		personel geldiğinde birimimize görevlendirme yapılacaktır.
--	--	--	--

*Memnuniyet anketleri, İç tetkik sonuçları, Öğrenci dönüşleri, Dış değerlendirici vb. iyileştirme konuları.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici