



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
ÖDEMiŞ MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖĞRENCİ MAZERET SINAVI PROSESİ

Doküman No	ÖMY-PK-015
Yayın Tarihi	20/11/2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

PROSESİN AMACI	Öğrenci İşleri için, EBYS ve OBYS sistemleri üzerinden gerekli takibin yapılarak işlemleri tam ve zamanında yapılmasını sağlamak ve Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından alınan kararların uygulanması.		
KAPSAMI	Yüksekokulumuzda kayıtlı öğrencilerin eğitim öğretim süresince işlemlerinin yapılması.		
GİRDİLER	1. EBYS 2. OBYS 3. Matbu evraklar 4. Öğrenci mazeret talepleri 5. Mazeretlere ilişkin Yönetim Kurulu kararları	ÇIKTILAR	1. Ders programları 2. Öğrenci ders kayıtları 3. Sınav takvimi 4. Sınav notları
KAYNAKLAR	İNSAN	ÇALIŞMA ORTAMI	ALTYAPI
	<ul style="list-style-type: none">AkademikÖğrenciİdari	Öğrenci İşleri Bürosu	<ul style="list-style-type: none">EBYSOBYSBilgisayar,Matbu FormlarYönetmelikler
ETKİLEDİĞİ PROSES	<ul style="list-style-type: none">Eğitim-öğretim faaliyetlerini içeren tüm prosesler	ETKİLENDİĞİ PROSES	Öğr. Elemanlarının belirlediği ara sınav takvimi ve not girişleri ile ilgili prosesler
FAALİYETLER	<ul style="list-style-type: none">Hedeflerin BelirlenmesiRisk Analiziİhtiyaçların BelirlenmesiGerekli dokümanların hazırlanmasıDokümanların dağıtımıGüncellemeler için kontrol esaslarının tanımlanmasıDoküman ve kayıtların saklama sürelerinin belirlenmesi		
PERFORMANS KRİTERLERİ	Öğrenci memnuniyet oranı, Program kontenjan doluluk oranı		



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
ÖDEMİŞ MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖĞRENCİ MAZERET SINAVI PROSESİ

Doküman No	ÖMY-PK-015
Yayın Tarihi	20/11/2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

KONTROL KRİTERLERİ	<ul style="list-style-type: none">657 sayılı Devlet Memurları Kanunu2547 sayılı Yükseköğretim KanunuEk der yönetmeliği		
GÖZDEN GEÇİRME PERİYODU	<ul style="list-style-type: none">1 yıl	PROSESİN HEDEFİ	<ul style="list-style-type: none">Prosesin şartlarına %100 uygunlukKayıtların %100 güncel tutulması
PROSESİN HESAPLAMA METODU	<ul style="list-style-type: none">Güncel doküman listesi ile doküman sayısı ve güncel revizyon tarihlerinin karşılaştırılmasıİç/dış değişiklik var ise listenin güncellenip güncellenmediğinin kontrolü		
PROSES SORUMLUSU	Birim Kalite Sorumlusu, Müdür, Müdür Yardımcıları, Yüksekokul Sekreteri, İdari Personel.		
PROSES TAKİP SORUMLUSU	Yönetim Sistem Sorumlusu.		
PROSESİN RİSKLERİ	Öğrenci memnuniyetsizliği Öğrenci mağduriyeti		
HAZIRLAYAN Nadir EGEN Yüksekokul Sekreter V.	KONTROL EDEN Dr.Öğr.Üyesi Bülent BUDAK Müdür Yardımcısı	ONAYLAYAN Prof. Dr. Ayşe Betül AVCI Müdür	