



Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi

İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ  
Akademik Birim Kalite Komisyonu

İŞİN ADI	KODU	TOPLAM SÜRE
Akademik Birim Kalite Komisyonu İşlemleri		10 gün 1 saat 20 dk

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Akademik Birim Kalite Komisyon Üyeleri

Akademik Birim Kalite Komisyonu Başkanının belirlediği tarih ve saatte komisyon üyelerinin toplanması.

M

Akademik Birim Kalite Komisyon Üyeleri

Akademik Birim Kalite Komisyonunun çalışmaları kapsamında; Akademik Birimin ve Üniversitenin stratejik plan ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin değerlendirilmesi süreçlerinin belirlenmesi, performansların izlenmesi, sonuçların raporlanarak ve geliştirilmeye açık alanlarla ilgili önerileri getirerek çalışmaların karar altına alınması.

1 saat

Akademik Birim Kalite Komisyon Üyeleri

Yapılacak faaliyetlerin ilgili Bölüm ve komisyona yazılı olarak bildirilmesi.

10 dk

Akademik Birim Kalite Komisyon Üyeleri

Bölüm ve komisyondan alınan geri bildirimlerin değerlendirilip gerekli faaliyet ve işlemlerin yapılması.

10 gün

Akademik Birim Kalite Komisyon Üyeleri

Sonuçlandırılan faaliyet ve işlemlerin Rektörlük Kalite Komisyonuna bildirilmesi.

10 dk

BİTİŞ



İŞİN ADI

Mazeret Sınavı İşlemleri

KODU

TOPLAM SÜRE

1 gün 40 dk.

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Öğrenci İşleri

Mazereti nedeniyle vize sınavına giremeyen öğrencilerin kayıt altına alınan Mazeret Sınavına girme talep dilekçesi ve raporunun Eğitim Öğretim Komisyonuna teslim edilmesi.

10 dk

1. Dilekçe  
2. Rapor vb.

Eğitim Öğretim Komisyon Üyeleri

Eğitim Öğretim Komisyon Üyelerinin Mazeret sınavına girme talep dilekçesini incelemek üzere toplanması.

10 dk.

Eğitim Öğretim Komisyon Üyeleri

İlgili Yönetmeliğin 38. ve 39. maddesine göre Mazeret Sınavına girme talep dilekçesi ve mazeret belgesi (rapor, ölüm belgesi vb.) incelenmesi.

1 gün

M

Eğitim Öğretim Komisyon Üyeleri

Öğrencinin Mazeret Sınavına girmesi uygun mu?

10 dk.

Sınava giremeyeceğini Yönetim Kurulunda Karara bağlamak ve yazılı olarak öğrenciye bildirilmek üzere ilgili birime gönderilmesi.

Eğitim Öğretim Komisyon Üyeleri

Komisyon Kararının Yönetim Kurulunda görüşülmek üzere ilgili birime gönderilmesi.

10 dk.

BİTİŞ



İŞİN ADI

Mazeret Sınavı İşlemleri

KODU

TOPLAM SÜRE

1 gün 40 dk.

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Öğrenci İşleri

Mazereti nedeniyle vize sınavına giremeyen öğrencilerin kayıt altına alınan Mazeret Sınavına girme talep dilekçesi ve raporunun Eğitim Öğretim Komisyonuna teslim edilmesi.

10 dk

1. Dilekçe  
2. Rapor vb.

Eğitim Öğretim Komisyon Üyeleri

Eğitim Öğretim Komisyon Üyelerinin Mazeret sınavına girme talep dilekçesini incelemek üzere toplanması.

10 dk.

Eğitim Öğretim Komisyon Üyeleri

İlgili Yönetmeliğin 38. ve 39. maddesine göre Mazeret Sınavına girme talep dilekçesi ve mazeret belgesi (rapor, ölüm belgesi vb.) incelenmesi.

1 gün

M

Eğitim Öğretim Komisyon Üyeleri

Öğrencinin Mazeret Sınavına girmesi uygun mu?

10 dk.

Sınava giremeyeceğini Yönetim Kurulunda Karara bağlamak ve yazılı olarak öğrenciye bildirilmek üzere ilgili birime gönderilmesi.

Eğitim Öğretim Komisyon Üyeleri

Komisyon Kararının Yönetim Kurulunda görüşülmek üzere ilgili birime gönderilmesi.

10 dk.

BİTİŞ



İŞİN ADI

Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma (Part Time) İşlemleri

KODU

TOPLAM SÜRE

1 gün 40 dk.

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Öğrenci İşleri

Başvurusu yapan öğrencilerin kayıt altına alınan evraklarının Eğitim Öğretim Komisyonuna teslim edilmesi.

10 dk



1. Başvuru Formu
2. Transkript
3. Öğrenci Belgesi
4. ÖSYM Sonuç Belgesi
5. Şehit veya Gazi Çocuğu Olduğuna Dair Belge
6. Maaş Bordrosu

Eğitim Öğretim Komisyon Üyeleri

Eğitim Öğretim Komisyon Üyelerinin Öğrencilerin başvuru formlarını incelemek üzere toplanması.

10 dk

Eğitim Öğretim Komisyon Üyeleri

Başvuru formlarının Yükseköğretim Kurumları Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Usul ve Esaslarına göre incelenmesi.

1 gün



Eğitim Öğretim Komisyon Üyeleri

Fakülteye tahsis edilen kontenjan sayısı dahilinde Part Time çalışacak öğrencilerin belirlenip kararın hazırlanması.

10 Dk

Eğitim Öğretim Komisyon Üyeleri

Komisyon Kararın Yönetim Kurulunda görüşülmek üzere ilgili birime gönderilmesi.

10 Dk

BİTİŞ



İŞİN ADI

Yatay ve Dikey Geçiş İşlemleri

KODU

TOPLAM SÜRE

1 gün 40 dk.

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Öğrenci İşleri

Yatay Geçiş (Dikey Geçiş İşlemleri ÖSYM tarafından yürütülür.) başvurusu yapan öğrencilerin kayıt altına alınan evraklarının Eğitim Öğretim Komisyonuna teslim edilmesi.

10 dk

1. Başvuru Dilekçesi
2. Not Durum Belgesi
3. Ders İçerikleri
4. ÖSYM Sonuç Belgesi
5. Öğrenci Belgesi

Eğitim Öğretim Komisyon Üyeleri

Eğitim Öğretim Komisyon Üyelerinin Yatay Geçiş başvuru evraklarını incelemek üzere toplanması.

10 dk.

Eğitim Öğretim Komisyon Üyeleri

Başvuru evraklarının ilgili Yönerge esaslarına göre incelenmesi.

1 Gün

Eğitim Öğretim Komisyon Üyeleri

Öğrenci Yatay Geçiş hakkı kazandı mı ?

10 dk.

Bölüm Kurulunda görüşülmek üzere ilgili birime gönderilmesi.

Eğitim Öğretim Komisyon Üyeleri

Komisyon Kararının Bölüm Kurulunda görüşülmek üzere ilgili birime gönderilmesi.

10 dk.

BİTİŞ



İŞİN ADI

Muayene Kabul Komisyon İşlemleri

KODU

TOPLAM SÜRE

4 saat 45 dakika

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Muayene Kabul Komisyon Üyeleri

Muayene Kabul Komisyonunun belirlenen tarih ve saatte toplanması.

Muayene Kabul Komisyon Üyeleri

Doğrudan Temin Onay Belgesinin varsa Teknik Şartnamenin satın alma biriminden alınması.

1 saat

Muayene Kabul Komisyon Üyeleri

Muayene Kabul Komisyon üyeleri tarafından alınan ekipman, yazılım ve hizmetin Teknik Şartnameye uygunluğunun kontrol edilmesi.

3 saat

Alınan ekipman, yazılım ve hizmet Teknik Şartnameye uygun mu?

H

Alınan ekipman, yazılım ve hizmetin Teknik Şartnameye uygun hale getirilmesinin istenmesi.

E

Muayene Kabul Komisyon Üyeleri

Alınan ekipman, yazılım ve hizmetin Teknik Şartnameye uygunluğunun Muayene Kabul Komisyonu Üyeleri tarafından onaylanması.

30 dk

Muayene Kabul Komisyon Üyeleri

Muayene Kabul Komisyon Tutanağının oluşturulması, imzalanması ve Satın almaya ulaştırılması.

15 dk

BITİŞ



İŞİN ADI

Sayım Komisyon İşleri

KODU

TOPLAM SÜRE

2 gün 13 saat

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Sayım Komisyonu  
Üyeleri

Sayım Komisyonunun belirlenen tarih ve  
saatte toplanması.

Sayım Komisyonu  
Üyeleri

Komision üyeleri tarafından ambardaki  
taşınırların sayımı yapılarak sayım  
tutanağına kaydedilmesi.

1  
gün

Sayım Komisyonu  
Üyeleri

Komision üyeleri tarafından sayım  
yapılırken; demirbaş taşınır listeleri ve  
bunların verilmesi sırasında düzenlenen  
zimmet fişleri esas alınarak sayımın  
yapılması.

1  
gün

H

Sayım sonucundaki miktar ile  
kayıttaki miktar arasında fark  
var mı?

E

5  
saat

Sayım Komisyonu  
Üyeleri

Sayımın tekrarlanması.

Sayım Komisyonu Üyeleri  
Taşınır Kayıt Kontrol  
Personeli

Farkın devam etmesi halinde  
miktarın 'Fazla' veya 'Noksan'  
olarak kaydedilmesi.

2  
saat

Sayım Komisyonu Üyeleri  
Taşınır Kayıt Kontrol  
Personeli

Noksan olması halinde "Kayıttan  
Düşme Teklif ve Onay Tutanağı" ve  
"Taşınır İşlem Fişi"; fazla olması  
halinde "Taşınır İşlem Fişi"  
düzenlenerek kayıtlardaki uygunluğun  
sağlanması.

3  
saat

Sayım Komisyonu Üyeleri  
Taşınır Kayıt Kontrol  
Personeli

2  
saat

Uygunluğun sağlanmasından sonra Taşınır  
Sayım Döküm Cetvelinin düzenlenmesi ve  
sayım tutanağı ve giriş çıkış belgeleri ile  
taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin yıl sonu  
hesabını oluşturması.

Düzenlenen giriş çıkış belgelerinin bir  
örneği kayıtların yapılması için Strateji  
Geliştirme Daire Başkanlığı'na  
gönderilmesi

1  
saat

Sayım Komisyonu Üyeleri  
Taşınır Kayıt Kontrol  
Personeli

BİTİŞ



İŞİN ADI

Stratejik Planın Hazırlanması, İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

KODU

TOPLAM SÜRE

6 Hafta 2 Saat 40 dk

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

