

 HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ	SÜREÇ KARTI	Doküman No	EGT.OGR.20
		Yayın Tarihi	02.05.2025
		Revizyon No	REV.0
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa	1/2

Üst Süreç	Eğitim Öğretim Süreci
Süreci Adı	Ekle-Sil İşlemleri
Alt Süreç	Öğrenci İşleri İş ve İşlemleri Süreci

Sürecin	Başlatan olaylar/ Kriterler	Ekle-Sil Haftası
	Sahibi	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürü
	Yürütüldüğü Birim	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
	Yürütüldüğü Alt Birim	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü/ Öğrenci İşleri
	Sahibi/Sorumlusu	Danışman / Öğrenci İşleri
	Amacı	Öğrencilerin kanun ve yönetmeliklerde belirlenmiş olan haklarının, sorumluluklarının ve özlük işlerinin uygulanmasını sağlamak
	Tanımı	Eğitim-Öğretimin başlamasından sonra Akademik Takvimde belirtilen tarihlerde çeşitli sebeplerle ders ekleme ve silme yapamayan öğrencilere tanınmış olan ve belirli bir süreyi kapsayan haftaya denir.
	Dayanağı	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Hacettepe Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği İlgili mevzuat
	Gerçekleşme Dönemi/ Sıklığı	Her yarıyıl başında
	Riskler (*)	Öğrenci mağduriyeti
	Fırsat (**)	Ekle-sil haftasındaki hataların telafisi
	Performans Göstergesi	İşlem gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı
	İzleme Sıklığı	Dönemlik

İlişkisi (***)	Stratejik Plan	Amaç 4	Eğitim ve Öğretimin niteliğini teknolojik, dinamik ve sürdürülebilir yaklaşımlarla güçlendirmek
		Hedef 4.5	Eğitim ve Öğretimde uluslararası güncel eğilimler dikkate alınarak fiziksel, teknolojik altyapı ve öğretim yetkinlikleri güçlendirilecektir.
	Performans Programı	Program/ Alt Program	Yükseköğretim/Önlisans Eğitimi
		Faaliyet	Yükseköğretim kurumları birinci öğretim
	Kurumsal İç Değerlendirme Ölçütü (Hazırlama Kılavuzu Sürüm 3.2)	B.1.4	Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı
		B.1.6	Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi

(*) Belirsizliğin etkisi

(**) Beklenenden pozitif veya negatif sapmalar

(***) Her birimin verdiği hizmete göre ilişkilendirilmesi

 HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ	SÜREÇ KARTI	Doküman No	EGT.OGR.20
		Yayın Tarihi	02.05.2025
		Revizyon No	REV.0
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa	2/2

No.	Kontrol Kriteri (****)	Sürece Katkısı
1	Mevzuat kontrolü	Yasaya uygunluk
2	Aşamalı kontrol (Danışman, Program Başkanları, Yüksekokul Müdürü)	Hata oranının düşürülmesi

No.	Sürecin Girdileri	Tedarikçiler / Girdi Sağlayıcılar
1	Öğrencinin Ekle-Sil Haftasında derslerinin silinmesi ve eklenmesi talebi	Öğrenci
2	Yasal mevzuat	YÖK/ Üniversite

No.	Kaynaklar (*****)	Sürece Katkısı
1	Yazılım otomasyonu (BİLSİS) (Yarı otomasyon - kurum içi)	İş gücünün azalması, hata oranının azalmasını sağlaması
2	Personel (Manuel - kurum içi)	Talep alma, veri girişi

No.	Çıktılar	Sürecin Hizmet Alıcıları / Faydalananlar
1	Öğrenci taleplerinin karşılanması	Öğrenciler

Süreç Adımları				
No.	Açıklaması	Kim/Kimler Rol/Pozisyon	Girdi/ Çıktı/ Doküman	
1	Ekle-sil haftasının bitimini izleyen yedi gün içinde ekle-sil haftasında yapamadıkları işlemler için mazeret belirttikleri dilekçesi Danışmanı tarafından onaylanır.	Öğrenci/Danışman	GD	Dilekçe
2	Kayda alınan dilekçe uygunluk için Yüksekokul Sekreteri/Yüksekokul Müdürüne gönderilir.	Yüksekokul Müdürlüğü/Büro İşleri	ÇD	Kayıt
3	Belgelere uygunluk verilir ve Öğrenci İşlerine gönderilir	Yüksekokul Sekreteri / Yüksekokul Müdürü	GD	Uygunluk
4	Belgelerin kontrolü sağlanır.	Öğrenci İşleri	GD	Kontrol
5	Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı alınır.	Öğrenci İşleri	GD	Karar
6	Üst yazı ile birlikte Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.	Öğrenci İşleri	ÇD	Yazı

(****) Sürecin, hatasız ve eksiksiz yapılmasını güvence altına alınan kontroller.

(*****) Girdilerin çıktıya dönüşmesi sırasında kullanılan öğeler.