

 HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ	SÜREÇ KARTI	Doküman No	EGT.OGR.20
		Yayın Tarihi	02.05.2025
		Revizyon No	REV.0
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa	1/3

Üst Süreç	Eğitim Öğretim Süreci
Süreci Adı	Üç Ders Sınavı
Alt Süreç	Öğrenci başvurularının alınması

Sürecin	Başlatan olaylar/ Kriterler	Mezuniyetine üç dersten başarısız olan öğrencilerin başvuru sürecinin başlaması
	Sahibi	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürü
	Yürütüldüğü Birim	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü/Öğrenci İşleri
	Yürütüldüğü Alt Birim	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü/Öğrenci İşleri
	Sahibi/Sorumlusu	Yüksekokul Müdürü/Danışman
	Amacı	Mezuniyet aşamasında olup yalnızca en fazla üç dersten başarısız olan öğrencilere mezuniyet şansı tanımak
	Tanımı	Mezuniyet aşamasında olup yalnızca en fazla üç dersten başarısız olan öğrencilere mezuniyet şansı sınav sürecidir.
	Dayanağı	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Hacettepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
	Gerçekleşme Dönemi/ Sıklığı	Her dönem başında
	Riskler (*)	Öğrencinin mezun olamaması
	Fırsat (**)	Öğrenciye mezuniyet hakkı tanınması Eğitim süreçlerinin desteklenmesi sağlanması
	Performans Göstergesi	Mezuniyet oranı, sınava katılım oranı, sınav başarı oranı
	İzleme Sıklığı	Her dönem başında

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

 HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ	SÜREÇ KARTI	Doküman No	EGT.OGR.20
		Yayın Tarihi	02.05.2025
		Revizyon No	REV.0
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa	2/3

İlişkisi (***)	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

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	Mezuniyet aşamasına gelmiş ve tüm dönemlerden en fazla üç tane başarısız ders sınavına girebilme işlemleri.	Öğrenci İşleri/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

 HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ	SÜREÇ KARTI	Doküman No	EGT.OGR.20
		Yayın Tarihi	02.05.2025
		Revizyon No	REV.0
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa	3/3

Süreç Adımları				
No.	Açıklaması	Kim/Kimler Rol/Pozisyon	Girdi/ Çıktı/ Doküman	
1	Mezuniyetine üç dersi kalanlar Yüksekokulumuz Web sayfasında bulunan dilekçeyi doldurur ve danışmanına onaylatarak Büro İşlerine teslim eder.	Öğrenci	GD	Dilekçe
2	Kayda alınan dilekçeleri Yüksekokul Müdürü veya Yüksekokul Sekreterliğine gönderir.	Büro İşleri	ÇD	Kayıt
3	Dilekçeler Öğrenci İşlerine gönderilir	Yüksekokul Müdürü / Yüksekokul Sekreterliği	GD	Uygunluk
4	Akademik Takvimde belirtilen tarihler arasında sınav tarihi verilmesi için Ders Sorumluları ile yazışma yapılır.	Öğrenci İşleri	ÇD	Yazı
5	Belirlenen tarihler Yüksekokulumuza bildirilir.	Ders Sorumluları	GD	Yazı
6	Kayda alınan yazı Yüksekokul Müdürü veya Yüksekokul Sekreterliğine gönderilir.	Büro İşleri	ÇD	Kayıt
7	İlgili yazı Öğrenci İşlerine gönderir	Yüksekokul Müdürü / Yüksekokul Sekreterliği	GD	Uygunluk
8	Gelen sınav tarihleri çizelgelere işlenerek duyuru yapılması için Web Sayfası Sorumlusuna gönderilir.	Öğrenci İşleri	ÇD	Yazı
9	Oluşturulan çizelge Yüksekokulumuz Web sayfasında duyurulur.	Web Sayfası Sorumlusu	GD	Duyuru
10	Sınava girecek öğrenci isimleri ve dersleri için Yönetim Kurulu Kararı alınır.	Öğrenci İşleri	GD	Karar
11	Üst yazı ile birlikte Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.	Öğrenci İşleri	ÇD	Yazı
12	Sınav sonuçlarını içeren yazı Yüksekokul Müdürlüğüne gönderilir.	Ders Sorumluları	GD	Yazı
13	Kayda alınan yazılar Yüksekokul Müdürü veya Yüksekokul Sekreterliğine gönderir.	Büro İşleri	ÇD	Kayıt
14	İlgili yazı Öğrenci İşlerine gönderir	Yüksekokul Müdürü / Yüksekokul Sekreterliği	GD	Uygunluk
15	Sınav sonuçları Yönetim Kurulu Kararı ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.	Öğrenci İşleri	ÇD	Üst Yazı

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

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