

| BİRİM ADI : ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI | | | | | | | | |
|---|--|---|-------------------------|---|-----------------------|---|-------------------|----------|
| YIL : 2025 | | | | | | | | |
| Hedef no | *KALİTE HEDEFLERİ | *Mevcut Durum | Kaynak** | YAPILACAK FAALİYETLER | FAALİYETİN | | | |
| | | | | | Öngörülen Bitiş tarih | Sorumlusu | İzleme Sıklığı*** | Açıklama |
| 1 | Öğrencilerin öğrenim süreleri boyunca üniversite içinde veya dışında katıldıkları sosyal sorumluluk ve kariyer gelişimine yönelik faaliyetlerinin kayıt altına alınarak, mezuniyet sonrası kariyerlerinde kendilerine fayda sağlayabilecekleri şekilde belgelenmesini sağlayan “sosyal transkript” uygulamasını hayata geçirmek. | Öğrencilerimize verilen mevcut bir Sosyal Transkript bulunmaktadır. | İnsan, OBS, Bilgi sayar | Mersin Üniversitesi Sosyal Transkript Yönergesi oluşturulması, öğrencilerin Sosyal Transkriptlerinde yer almasını istedikleri faaliyetler için ÖBS’de kanıt belge yükleyebilecekleri menünün oluşturulmasının sağlanması. | 31.12.2025 | Planlama ve Mevzuat İşlemleri Şube Müdürlüğü ve Otomasyon ve Raporlama Şube Müdürlüğü | 6 ayda 1 | |
| 2 | Öğrenci katkı payı ve öğrenim ücreti | Katkı payı ve | İnsan, Bilgisayar | Sanal POS uygulamasına | 31.12.2025 | Otomasyon ve Raporlama Şube | 6 ayda 1 | |

| BİRİM ADI : ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI | | | | | | | | |
|---|---|---|----------------------------|---|-----------------------|--|-------------------|----------|
| YIL : 2025 | | | | | | | | |
| Hedef no | *KALİTE HEDEFLERİ | *Mevcut Durum | Kaynak** | YAPILACAK FAALİYETLER | FAALİYETİN | | | |
| | | | | | Öngörülen Bitiş tarih | Sorumlusu | İzleme Sıklığı*** | Açıklama |
| | ödemelerinde Sanal POS uygulamasını hayata geçirmek. | öğrenim ücreti Ziraat Bankası ATM, mobil uygulam a ve şubeleri nden yapılma ktadır. | | geçmek amacıyla gerekli yazışmaların yapılması. | | Müdürlüğü | | |
| 3 | 2025 yılı içerisindeki YÖK mevzuat değişikliklerine uygun kurum içi mevzuatların geliştirilmesi ve güncellenmesi. | Mevzuat değişikli kleri takip edilerek Mevzuat, Yönerge , Usül ve | İnsan, Bilgisayar, doküman | Mevzuat, Yönerge, Usül ve Esaslar revize edilecektir. | 31.12.2025 | Planlama ve Mevzuat İşlemleri Şube Müdürlüğü | 3 ayda 1 | |

| BİRİM ADI : ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI | | | | | | | | |
|---|---|---|------------------------|---|-----------------------|---------------------------------------|-------------------|----------|
| YIL : 2025 | | | | | | | | |
| Hedef no | *KALİTE HEDEFLERİ | *Mevcut Durum | Kaynak** | YAPILACAK FAALİYETLER | FAALİYETİN | | | |
| | | | | | Öngörülen Bitiş tarih | Sorumlusu | İzleme Sıklığı*** | Açıklama |
| | | Esaslar | | | | | | |
| 4 | Mezun Bilgi Sisteminde görülen eksikliklerin giderilmesi ve Mezun Koordinatörlüğü ile eşgüdüm içinde gerekli güncellemelerin yapılması. | Mezun Bilgi Sistemi faal olarak kullanılmaktadır. | İnsan, Bilgisayar | Mezun Bilgi Sistemindeki eksikler tespit edilerek gerekli güncellemeler yapılacaktır. | 31.12.2025 | Otomasyon ve Raporlama Şube Müdürlüğü | 6 ay 1 | |
| 5 | ÖBS ders devam menüsünde görülen eksikliklerin giderilmesi ve gerekli güncellemelerin yapılması. | ÖBS'de mevcut kullanılan bir ders devam menüsü bulunmaktadır. | İnsan, ÖBS, Bilgisayar | ÖBS ders devam menüsündeki eksikler tespit edilerek gerekli güncellemeler yapılacaktır. | 31.12.2025 | Otomasyon ve Raporlama Şube Müdürlüğü | 6 ayda 1 | |
| 6 | ÖİDB web sayfasında görülen eksikliklerin | ÖİDB web | İnsan, Bilgisayar | ÖİDB web sayfasındaki eksikler | 31.12.2025 | Genel İdari Hizmetler Birimi | 6 ayda 1 | |

| BİRİM ADI : ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI | | | | | | | | |
|---|---|--|----------|--|-----------------------|---|-------------------|----------|
| YIL : 2025 | | | | | | | | |
| Hedef no | *KALİTE HEDEFLERİ | *Mevcut Durum | Kaynak** | YAPILACAK FAALİYETLER | FAALİYETİN | | | |
| | | | | | Öngörülen Bitiş tarih | Sorumlusu | İzleme Sıklığı*** | Açıklama |
| | giderilmesi ve gerekli güncellemelerin yapılması. | sayfasın da güncellemeler düzenli aralıklarla yapılmaktadır. | | tespit edilerek gerekli güncellemeler yapılacaktır. | | | | |
| 7 | ÖİDB hizmet envanteri ve hizmet standartlarının gözden geçirilerek güncellenmesi. | ÖİDB | insan | ÖİDB hizmet envanteri ve hizmet standartlarının gözden geçirilerek güncellemeler yapılacaktır. | 31.12.2025 | Eğitim-Öğretim ve Diploma Şube Müdürlüğü, Otomasyon ve Raporlama Şube Müdürlüğü, Planlama ve Mevzuat İşlemleri Şube Müdürlüğü | 6 ayda 1 | |
| 8 | Birim ve alt birimlerdeki öğrenci işleri personellerine mevzuat ve | En son 2023 yılında verilmiş | insan | Birim ve alt birimlerdeki öğrenci işleri personellerine ihtiyaç duydukları | 31.12.2025 | Eğitim-Öğretim ve Diploma Şube Müdürlüğü, Otomasyon ve | 6 ayda 1 | |

| BİRİM ADI : ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI | | | | | | | | |
|---|---------------------------------|----------------------------|----------|---|-----------------------|--|-------------------|----------|
| YIL : 2025 | | | | | | | | |
| Hedef no | *KALİTE HEDEFLERİ | *Mevcut Durum | Kaynak** | YAPILACAK FAALİYETLER | FAALİYETİN | | | |
| | | | | | Öngörülen Bitiş tarih | Sorumlusu | İzleme Sıklığı*** | Açıklama |
| | otomasyon eğitimleri verilmesi. | eğitimle r bulunm aktadır. | | konular belirlenerek mevzuat ve otomasyon eğitimleri verilecektir | | Raporlama Şube Müdürlüğü, Planlama ve Mevzuat İşlemleri Şube Müdürlüğü | | |

*Hedefler ve hedeflerle ilgili bir önceki döneme ait mevcut durum aşağıdaki formlardan alınır:

- Stratejik Amaç ve Hedeflerimiz
- Faaliyet Bilgi Sistemi (FBS), Nihai Performans Programı ve bu kapsamdaki İyileştirme Eylem Planları
- Birim Hedefleri
- Mevcut durum

** Kaynaklar: İnsan, makine, teçhizat, zaman, doküman, enerji v.b. unsurlardır.

KALİTE HEDEFLERİNE AİT FAALİYETLERİN İZLEME VE DEĞERLENDİRME

| Hedef No | İzleme No*** | Tarih | İZLEME/ GERÇEKLEŞME SONUCU | | AÇIKLAMA (mevcut durum ve yapılan faaliyetlerin etkinlik durumu yazılacaktır) |
|---|--------------|-------|----------------------------|-------|---|
| | | | Sayı | Yüzde | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Hedeflerin Genel Gerçekleşme Oranı (İlgili Yıl için Tüm Hedeflerin Gerçekleşme Oranlarının Ortalaması) | | | | | |

Hedeflerde sapma (negatif/pozitif) oluşması durumunda "Riskler Fırsatlar Listesi" doldurulur.

***Her hedef için birim tarafından belirlenen izleme sıklığı kadar izleme değerlendirme satırı, belirlenen tarih aralıklarına göre doldurulacaktır.