T.C.

KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU (BİDR)

2025

Bu belge, Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

İÇİNDEKİLER ..... **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**

ÖZET 3
Amaç 3
Birim Hakkında Bilgiler 3
1. İletişim Bilgileri 3
2. Tarihsel Gelişimi 3
3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri 3
A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE 4
A.1. LİDERLİK VE KALİTE 4
A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı 4
A.1.2. Liderlik 5
A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi 7
A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları 7
A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik 8
A.2. MİSYON VE STRATEJİK AMAÇLAR 9
A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar 9
A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler 11
A.2.3. Performans Yönetimi 12
A.3. YÖNETİM SİSTEMLERİ 12
A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi 12
A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi 14
A.3.3. Finansal Yönetim 14
A.3.4. Süreç Yönetimi 15
A.4. PAYDAŞ KATILIMI 18
A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı 18
A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri 20
A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi 21
B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM 22
B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi 22
B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi 22
B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi 23
B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma 24
B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri 26
B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri 26
Sonuç ve Değerlendirme 27

ÖZET

Amaç

Birim İç Değerlendirme Raporunun (BİDR) amacı; Birimimizin kendi güçlü ve gelişmeye açık yönlerini tanımasını ve iyileştirme süreçlerine katkı sağlamaktır. Birimimize ait BİDR, Başkanlığımızın öz değerlendirme çalışmalarının en önemli çıktısıdır. BİDR, İç kalite güvencesi sistemini ve iç değerlendirme çalışmalarının etkin kılmak ve etkili gerçekleştirilmesini sağlamaktadır.

Birim Hakkında Bilgiler

1. İletişim Bilgileri

Birim Amiri iletişim bilgileri Başkanlığımız internet sayfasında (İletişim Bilgileri)(OD4) yer almaktadır.

2. Tarihsel Gelişimi

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, 11 Temmuz 1992 tarih ve 21281 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan, 03/07/1992 tarihli 3837 sayılı "Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Hakkında 41 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin değiştirilerek Kabulüne Dair 2809 Sayılı Kanun ile 78 ve 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun" un 25 inci maddesinin ek 23'üncü maddesi ile kurulan Üniversitemizin kuruluşu ile birlikte faaliyete başlamıştır.

3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

Misyon:

Başkanlığımızın iç ve dış paydaşlarına ilgili mevzuat çerçevesinde doğru bilgiler sunmak ve etkin yönlendirmeler yapmak, eğitim-öğretim ile ilgili sürekli yenilenen, değişen süreçleri en kısa zamanda hayata geçirmektir.

Vizyon:

Profesyonelleşmiş ekibi ile sürekli gelişerek mevzuat ve etik değerlere bağlı, ulusal standartlarda etkin, hızlı ve kaliteli hizmet sunan bir birim olmak.

Özel Hedefler:

Üniversitemiz ve diğer üniversite birimlerinin örnek alacağı özgün metotlar geliştiren bir birim olmak.

Temel Değerler

- Öğrenci odaklı

- Çözüm odaklı
- Paydaş odaklı
- Adil ve tarafsız hizmet
- İnsan haklarına saygılı
- Hesap verilebilir ve eleştiriye açık
- Etik değerlere bağlılık
- Gelişime açık
- Erişilebilirlik
- Tutarlılık
- Şeffaflık
- Etkin ve verimlilik
- Kalite kültürünün yaygınlaştırılması
- Zamanın verimli kullanılması

A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

A.1. LİDERLİK VE KALİTE

A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı

Birimin yönetim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

Planlama: Birimin stratejik amaçları Kütahya Dumlupınar Üniversitesi 2024 – 2028 Stratejik Planında yer almaktadır (Stratejik Plan)(OD1).

Uygulama: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı internet sayfasında organizasyon şeması ve yönetişim modeli yer almaktadır (Organizasyon Şeması)(OD4), (Yönetişim Modeli)(OD4).

Görev tanımları ve hassas görevler listesi hazırlanmış ve internet sayfamızda yayınlanmıştır (Görev Tanımları)(OD4).

Kontrol etme: Birimde yönetim ve organizasyonel yapılanmaya ilişkin uygulamalar izlenmekte ve iyileştirilmektedir. Personel değişiklikleri ve görev değişiklikleri olduğunda iyileştirmeye yönelik güncellemeler sürekli yapılmaktadır [1_A.1.1](OD4).

Önlem alma: Birimimiz misyon, vizyon ve stratejik hedefleri hakkında personelimiz bilgilendirilmiştir (Genel Toplantı Tutanakları)(OD4), (Kalite Komisyonu Toplantı Tutanakları)(OD4).

Kanıtlar:

(4) A.1.1.1 Görevlendirme_yazısı

	1	2	3	4	5
A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı	Birimin misyonuyla uyumlu ve stratejik hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak bir yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması bulunmamaktadır	Birimin misyon ve stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına alan ve süreçleriyle uyumlu yönetim modeli ve idari yapılanması belirlenmiştir.	Birimin yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması birim ve alanların genelini kapsayacak şekilde faaliyet göstermektedir	Birimin yönetim ve organizasyonel yapılanmasına ilişkin uygulamaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır
(X) ile işaretleyiniz.				X	

A.1.2. Liderlik

Planlama: Liderlik uygulamaları ve bu uygulamaların kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimine katkısı izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

Uygulama: Birimimiz içerisinde etkin ve dinamik bir iletişim ağı sağlanmıştır. Birimde çalışan personelin amirleriyle doğrudan iletişim kurma, takım çalışmasına uyum gösterme, personelin kendi arasındaki iş koordinasyon dengesi sağlanmıştır. Birim kalite komisyonu öncülüğünde kalite kültürünü tanıtmak ve benimsetmek adına 2025 yılında tüm personelin katılımıyla 10 genel toplantı, birim kalite komisyonu üyeleri katılımı ile 13 toplantı yapılarak Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı internet sayfasında yayınlanmıştır (Tutanak)(OD4).

Kontrol etme: 2024 yılı BİDR raporu hazırlanarak internet sayfamızda yayınlanmıştır (BİDR)(OD4).

Ayrıca eğitim-öğretim süreç uygulamaları ile ilgili olarak genel koordinasyonun sağlanması amacıyla birimlerle yazışmalar yapılmıştır [1_A.1.2](OD4) [2_A.1.2](OD4) [3_A.1.2](OD4) [4_A.1.2](OD4) [5_A.1.2](OD4) [6_A.1.2](OD4) [7_A.1.2](OD4) [8_A.1.2](OD4) [9_A.1.2](OD4) [10_A.1.2](OD4).

Önlem alma: Liderlik süreçleri ve kalite güvencesi kültürünün içselleştirilmesi sürekli değerlendirilmektedir. Genel koordinasyon süreçleri ile ilgili olarak birimlerin kullanması gereken formlar sitemize yüklenmiş ve güncel tutulmaktadır (İdari Formlar)(OD4), (Öğrenci Formları)(OD4).

Kanıtlar:

(4) A.1.2.1 Öğrenci_kayıtları_yazısı

(4) A.1.2.2 Kurumlararası_yatay_geçiş_öğrenci_alımı_yazısı

(4) A.1.2.3 Kurumiçi_yatay_geçiş_öğrenci_alımı_yazısı

(4) A.1.2.4 ÇAP_öğrenci_alımı_yazısı

(4) A.1.2.5 Yandal_öğrenci_alımı_yazısı

(4) A.1.2.6 Merkezi_yatay_geçiş_öğrenci_alımı_yazısı

(4) A.1.2.7 Ekyerleştirme_kayıt_yazısı

(4) A.1.2.8 Ders_kayıt_yazısı

(4) A.1.2.9 Yaz_okulu_ders_kayıt_yazısı

(4) A.1.2.10 Yaz_okulu_kayıt_yazısı

	1	2	3	4	5
A.1.2. Liderlik	Birimde kalite güvencesi sisteminin yönetilmesi ve kalite kültürünün içselleştirilmesini destekleyen etkin bir liderlik yaklaşımı bulunmamaktadır	Birimde liderlerin kalite güvencesi sisteminin yönetimi ve kültürünün içselleştirilmesi konusunda sahipliği ve motivasyonu bulunmaktadır.	Birimin geneline yayılmış, kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimini destekleyen etkin liderlik uygulamaları bulunmaktadır	Liderlik uygulamaları ve bu uygulamaların kalite güvencesi sistemi ve kültürünün gelişimine katkısı izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.
(X) ile işaretleyiniz.				X	

A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi

Planlama: Amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda gerçekleştirilen değişim yönetimi uygulamaları izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.

Uygulama: Birimimiz dinamik ve yeniliklere açık olup mevzuatın çizdiği çerçevede gerekli güncellemeler sürekli yapılmaktadır. Bu kapsamda; Birim Faaliyet Raporunda Daire Başkanlığımız internet sayfasında ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığımızın misyon ve vizyonu belirlenmiştir (Faaliyet Raporu)(OD4), (ÖİDB İnternet Sayfası)(OD4), (Misyon ve Vizyon)(OD4).

Geleceğe uyum için amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda birimi dönüştürmek üzere değişim yönetimi, kıyaslama, yenilik yönetimi gibi yaklaşımları kullanarak kurumsal özgünlüğümüz güçlenmektedir.

Kontrol etme: 2025 yılında iç ve dış paydaşların talepleri doğrultusunda ilgili mevzuat çerçevesinde üniversitemiz mevzuatından 16 yönerge ve 7 esasta güncellemeler yapılmıştır (Faaliyet Raporu)(OD4), (Mevzuat)(OD4).

Önlem alma: Dış paydaşlarla yapılan toplantılara katılım sağlanarak kurumsal gelişim/dönüşüm kapsamında çalışmalar yapılmıştır (Dış Paydaş Toplantı Tutanakları)(OD4).

	1	2	3	4	5
A.1.3. Birimsel Dönüşüm kapasitesi	Birimde değişim yönetimi bulunmamaktadır	Birimde değişim ihtiyacı belirlenmiştir	Birimde değişim yönetimi yaklaşımı Birimin geneline yayılmış ve bütüncül olarak yürütülmektedir	Amaç, misyon ve hedefler doğrultusunda gerçekleştirilen değişim yönetimi uygulamaları izlenmekte ve önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır
(X) ile işaretleyiniz.				X	

A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

İç kalite güvencesi sistemi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir.

Planlama: Birim kalite komisyonu oluşturularak birim internet sitesinde ilan edilmiştir (ÖİDB Kalite Komisyonu)(OD4).

Uygulama: Birim iş ve işlemleriyle ilgili olarak yapılan çalışmaların standart şekilde yürütülmesi için mevzuat güncellemeleri yapılmış buna bağlı olarak iş akış şemaları düzenlenmiş ve birim internet sitesinde yayınlanmıştır (İş Akışları)(OD4).

Kontrol etme: Akreditasyon süreçleri ve müfredat güncelleme çalışmaları kapsamında iç paydaşlarla toplantılar yapılmıştır (İç Paydaş Toplantı Tutanakları)(OD4).

Birim kalite komisyonu öncülüğünde kalite kültürünü tanıtmak ve benimsetmek adına 2025 yılında tüm personelin katılımıyla 10 genel toplantı, birim kalite komisyonu üyeleri katılımı ile 13 toplantı yapılarak Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı internet sayfasında yayınlanmıştır (2025 Toplantı Tutanakları)(OD4). İş akış şemalarında güncellemeler yapılarak Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının internet sayfasında yayınlanmıştır (İş Akışları)(OD4). Personel görev ve sorumlulukları ve yetkileri ihtiyaca göre revize edilmiştir (Görev ve Yetkiler)(OD4). Söz konusu çalışmalar OBS ve EBYS üzerinden yürütülmüştür (OBS)(OD4), (EBYS)(OD4).

Önlem alma: Birim Akran Değerlendirme Raporu (BADR) hazırlanarak Kalite Koordinatörlüğüne teslim edilmiştir [1_A.1.4](OD4), (Kalite Koordinatörlüğü)(OD4). Birimimiz akran değerlendirme raporu birim internet sitesinde ilan edilmiştir (2024 BİDR)(OD4).

Kanıtlar:

(4) A.1.4.1 BADR_gönderim_yazısı

	1	2	3	4	5
A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları	Birimin tanımlanmış bir iç kalite güvencesi sistemi bulunmamaktadır	Birimin iç kalite güvencesi süreç ve mekanizmaları tanımlanmıştır	İç kalite güvencesi sistemi birimin geneline yayılmış, şeffaf ve bütüncül olarak yürütülmektedir	İç kalite güvencesi Sistemi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla birlikte iyileştirilmektedir	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır
(X) ile işaretleyiniz.				X	

A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

Planlama: Birimin kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.

Uygulama: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı iş ve işlemlerine ilişkin 2025 yılına ait istatistiki bilgilerin yer aldığı raporlar internet sitesinde yayınlandı (Faaliyet Raporu)(OD4). Kamuoyunu bilgilendirme amaçlı duyurular internet sayfasında sürekli güncellenerek yayınlanmaktadır

(ÖİDB İnternet Sayfası)(OD4). Üniversitemize öğrenci kayıt kabulü ile ilgili süreçlerle ile ilgili duyurular internet sayfasında ilan edilmektedir [(YKS Duyuru)(OD4), (YKS Ek Yerleştirme Duyuru)(OD4), (DGS Duyuru)(OD4), (DGS Ek Yerleştirme Duyuru)(OD4), (Uluslararası Öğrenci Duyuru)(OD4), (ÇAP Duyuru)(OD4), (Yan Dal Duyuru)(OD4) , (Sağlık Lisans Tamamlama Duyuru)(OD4), (Mühendislik Tamamlama)(OD4), (Yatay Geçiş Duyuru)(OD4)]. İlan edilen duyurularda süreçle ilgili sorumlular ve takvim yer almaktadır. Akademik Takvimler güncellenerek ilan edilmektedir (Akademik Takvim)(OD4).

Kontrol etme: Birimimizin iletişim kanalları açık olup sürekli olarak ulaşılabilmektedir [1_A.1.5](OD4), (ÖİDB İletişim)(OD4).

Önlem alma: Birimimiz kamuoyunu bilgilendirme, hesap verebilirlik mekanizmaları ve iletişim adreslerinden gelen öneriler birim kalite komisyonunda değerlendirilerek gerekli düzenlemeler yapılmaktadır.

Kanıtlar:

(4) A.1.5.1 E-Posta_dönüş_örnek1

	1	2	3	4	5
A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verilebilirlik	Birimde kamuoyunu bilgilendirmek ve hesap verebilirliği gerçekleştirmek üzere mekanizmalar bulunmamaktadır	Birimde şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirmek üzere tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Birim tanımlı süreçleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarını işletmektedir.	Birimin kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır
(X) ile işaretleyiniz.				X	

A.2. MİSYON VE STRATEJİK AMAÇLAR

A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar

Misyon, vizyon ve politikalar doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamalar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.

Planlama: Birimimiz çalışmaları kapsamında ilgili mevzuat çerçevesinde doğru bilgiler sunmak ve etkin yönlendirmeler yapmak, eğitim-öğretim ile ilgili sürekli yenilenen, değişen

süreçleri en kısa zamanda hayata geçirebilmek için gerekli güncellemeler yapılmıştır [1_A.2.1](OD4) [2_A.2.1](OD4).

Uygulama: Birimimiz internet sayfasında, Birim Faaliyet Raporunda ve Kütahya Dumlupınar Üniversitesi 2024 – 2028 Stratejik Planında Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının Amaç, Hedef, Misyon ve Vizyonu belirlenmiştir (Misyon ve Vizyon)(OD4), (Faaliyet Raporu)(OD4), (Stratejik Plan)(OD1), [3_A.2.1](OD4).

Eğitim öğretim ile ilgili olarak yapılan çalışmaların, kontrollü ve mevzuata uygun olarak yürütülebilmesi için öğrenci bilgi sistemi otomasyonu üzerinden işlemlerin yapılması sağlanmıştır [4_A.2.1](OD4).

Kontrol Etme: Birimimiz çalışmaları kapsamında akademik birimlerde yürütülen iş ve işlemlerin ilgili mevzuat çerçevesinde doğru yapılıp yapılmadığı ile ilgili olarak öğrenci bilgi sisteminde raporlar düzenlenmiş ve ilgili birimlerden düzeltmeler talep edilmiştir [5_A.2.1](OD4), [6_A.2.1](OD4), [7_A.2.1](OD4), [8_A.2.1](OD4).

Önlem Alma: İş ve işlemlerin düzenli yürütülmesi ile ilgili olarak birim personeline bilgilendirme toplantıları yapılmıştır. Akademik birimlerde yürütülen iş ve işlemlerle ilgili olarak bilgilendirme yazıları yazılmıştır (2025 Toplantı Tutanakları)(OD4), [9_A.2.1](OD4), [10_A.2.1](OD4), [11_A.2.1](OD4).

Kanıtlar:

(4) A.2.1.1 Lise_bilgilerinin_sisteme_işlenmesi_yazısı

(4) A.2.1.2 Ders_işleyişi_yazısı

(4) A.2.1.3 Hata_tespiti_yazısı_örnek1

(4) A.2.1.4 Rapor_sonrası_düzeltme_örnek1

(4) A.2.1.5 Rapor_sonrası_düzeltme_örnek2

(4) A.2.1.6 Rapor_sonrası_düzeltme_cevap_örnek3

(4) A.2.1.7 Sınav_takvimi_hata_yazısı

(4) A.2.1.8 Harç_işlemleri_bilgi_yazısı

(4) A.2.1.9 Bahar2025_kayıt_yenileme_örnek

(4) A.2.1.10 Ders_açma_işlemleri_bilgi_yazısı

(4) A.2.1.11 Proliz_güvenlik_kontrol_yazısı

	1	2	3	4	5
A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar	Birimde tanımlanmış misyon, vizyon ve politikalar bulunmamaktadır	Birimin tanımlanmış ve birime özgü misyon, vizyon ve politikaları bulunmaktadır	Birimin genelinde misyon, vizyon ve politikalarla uyumlu uygulamalar bulunmaktadır.	Misyon, vizyon ve politikalar doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamalar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendiriler ek önlemler alınmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır
(X) ile işaretleyiniz.				X	

A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler

Birimin stratejik planı bulunmamaktadır.

	1	2	3	4	5
A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler	Birimin stratejik planı bulunmamaktadır	Birimin ilan edilmiş bir stratejik planı bulunmaktadır	Birimin bütünsel, tüm çalışma grupları tarafından benimsenmiş ve paydaşlarınca bilinen stratejik planı ve bu planıyla uyumlu uygulamaları vardır.	Birim uyguladığı stratejik planı izlemekte ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirerek gelecek planlarına yansıtılmaktadır.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır
(X) ile işaretleyiniz.	X				

A.2.3. Performans Yönetimi

Birimde performans yönetimi bulunmamaktadır.

	1	2	3	4	5
A.2.3. Performans Yönetimi	Birimde performans yönetimi bulunmamaktadır	Birimde performans göstergeleri ve performans yönetimi mekanizmaları tanımlanmıştır.	Birimin geneline yayılmış performans yönetimi uygulamaları bulunmaktadır.	Birimde performans göstergelerinin işlerliği ve performans yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve izlem sonuçlarına göre iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır
(X) ile işaretleyiniz.	X				

A.3. YÖNETİM SİSTEMLERİ

A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi

Planlama: Üniversitemiz akademik birimlerinde kullanılmakta olan öğrenci ve ders bilgilerinin takip edildiği öğrenci bilgi sistemi otomasyonunun mevzuat çerçevesinde işletilmesi sağlanmaktadır. Ayrıca, Birimde öğrenci kabul ve takibi ile ilgili diğer bilgi yönetim sistemleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.

Uygulama: Uygulamalar aşağıda belirtilmiştir;

- *DPÜ-OBS Sistemi*

Eğitim-öğretim süreçlerinin yürütülmesi için Öğrenci Bilgi Sistemi otomasyonu kullanılmaktadır. Lisansüstü öğrenci kayıt kabul işlemleri ve Güzel Sanatlar Fakültesi özel yetenekle öğrenci kayıt kabul işlemleri de bu otomasyon üzerinden ilgili birimler tarafından yapılmaktadır. Söz konusu otomasyonun yönetimi Dairemiz tarafından yürütülmektedir (OBS)(OD4).

- *DPÜ-EBYS Sistemi*

Üniversitemizdeki kurum içi ve kurum dışı tüm resmi yazışmalarının yapılıp takip edildiği Elektronik Belge Yönetim Sistemi kullanılmaktadır (EBYS)(OD4).

- *DPÜ-Portal-Mezun-Kurum*

Üniversitemizde öğrenimine devam eden veya mezun olan tüm öğrencilerimizin üniversitemiz ile iletişiminin sürekliliğini sağlayarak kariyer planlamalarına yardımcı olabilmek amacı ile kaydolmaları gereken kişisel bilgi sistemidir (Mezun Portalı)(OD4).

- *DPÜ İME Otomasyonu*

Üniversitemiz birimlerinde uygulanmakta olan işletmede mesleki eğitim dersleri ile ilgili süreçlerin takibinin yapıldığı sistemdir (İME Otomasyonu)(OD4).

- *DPÜ-Form Sistemi*

Dairemiz tarafından yürütülen Üniversitemiz birimlerinin öğrenci başvuru işlemlerinin takibi için DPÜ Form sistemi kullanılmaktadır [(ÇAP Duyuru)(OD4), (Yan Dal Duyuru)(OD4), (Yatay Geçiş Duyuru)(OD4)], (Form)(OD4).

- *YÖKSİS*

Üniversitemiz ile dış paydaşımız olan YÖK, ASAL, KYK, NVİ, MEB, Üniversiteler ile bilgi alışverişi ve veri girişi bu sistem üzerinden gerçekleştirilmektedir (bölüm program takipleri, öğrencilerin bilgilerinin güncel tutulması vb.) (YÖKSİS)(OD4).

- *KBS (Kamu Personel Harcamaları Yönetim Sistemi)- HYS (Harcama Yönetim Sistemi)*

Dairemiz personelinin özlük işleminin takibi ve diğer hizmet alım işlemlerinin takibi bu sistem üzerinden yapılmaktadır.

Kontrol etme: Öğrenci iş ve işlemlerinin takip edildiği sistemler mevzuat çerçevesinde kontrol edilmiş, iyileştirmeler ve düzenlemelerin yapılabilmesi için ilgili birim/kurum/kuruluşlarla iletişim kurulmuştur.

Önlem alma:

	1	2	3	4	5
A.3.1. Bilgi Yönetim Sistemi	Birimde bilgi yönetim sistemi bulunmamaktadır	Birimde kurumsal bilginin edinimi, saklanması, kullanılması, işlenmesi ve	Birim genelinde temel süreçleri (eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme,	Birimde entegre bilgi yönetim sistemi izlenmekte ve iyileştirilmekte dir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır

		değerlendirilmesine destek olacak bilgi yönetim sistemleri oluşturulmuştur	toplumsal katkı, kalite güvencesi) destekleyen entegre bilgi yönetim sistemi işletilmektedir.		
(X) ile işaretleyiniz.				X	

A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi

Dairemiz bünyesinde görevlendirilen personelin birim içi görevlendirmeleri yapılmakta ve iş başı eğitimi verilmektedir (Görev Dağılımları)(OD3), [1_A.3.2](OD3).

Kanıtlar:

(3) A.3.2.1 İşbaşı_eğitim_tutanağı

	1	2	3	4	5
A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi	Birimde insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır	Birimde stratejik Hedefleriyle uyumlu insan kaynakları yönetimine ilişkin tanımlı süreçler bulunmaktadır.	Birimin genelinde insan kaynakları yönetimi doğrultusunda uygulamalar tanımlı süreçlere uygun bir biçimde yürütülmektedir	Birimde insan kaynakları yönetimi uygulamaları izlenmekte ve ilgili iç paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır
(X) ile işaretleyiniz.			X		

A.3.3. Finansal Yönetim

Planlama: Birimimizde yürütülmekte olan eğitim-öğretim süreçleri ile ilgili ihtiyaç duyulan belgeler tespit edilmiş, otomasyon bakım sözleşmesi yapılmıştır.

Uygulama: Eğitim-öğretim süreçleri ile ilgili ihtiyaç duyulan belge (diploma, diploma eki, başarı belgesi, otomasyon bakım sitemi vb.) alımları yapılmıştır (Faaliyet Raporu)(OD3).

Kontrol etme: Alınan belgelerinin yeterli olup olmadığı tespit edilmiştir.

Önlem alma: Düzenlenecek belgelerle ilgili tespit yapılmıştır.

	1	2	3	4	5
A.3.3. Finansal Yönetim	Kurumda finansal kaynakların yönetimin ilişkin tanımlı süreçler bulunmamaktadır.	Kurumda finansal kaynakların yönetimine ilişkin olarak stratejik hedefler ile uyumlu tanımlı süreçler bulunmaktadır	Kurumda genelinde finansal kaynakların yönetime ilişkin uygulamalar tanımlı süreçlere uygun biçimde yürütülmektedir.	Kurumda finansal kaynakların yönetim süreçleri izlenmekte ve iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır
(X) ile işaretleyiniz.			X		

A.3.4. Süreç Yönetimi

Planlama: Birimde süreç yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmiş ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı internet sayfasında yayınlanmıştır.

Uygulama: Birim Kalite Komisyonu öncülüğünde kalite kültürünü tanıtmak ve benimsetmek adına 2025 yılında tüm personelin katılımıyla 10 genel toplantı, birim kalite komisyonu üyeleri katılımı ile 13 toplantı yapılarak Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı internet sayfasında yayınlanmıştır (2025 Toplantı Tutanakları)(OD4). 2025 yılı içerisinde aşağıda tanımlanan süreçlerle ilgili işler yapılmıştır:

- *Kayıt Kabul Süreçleri:*
  Üniversitemize öğrenci kayıt kabulü ile ilgili süreçlerle ilgili duyuru internet sayfasında ilan edildi [(YKS Duyuru)(OD4), (YKS Ek Yerleştirme Duyuru)(OD4), (DGS Duyuru)(OD4), (DGS Ek Yerleştirme Duyuru)(OD4), (Uluslararası Öğrenci Duyuru)(OD4), (ÇAP Duyuru)(OD4), (Yan Dal Duyuru)(OD4) , (Sağlık Lisans Tamamlama Duyuru)(OD4), (Mühendislik Tamamlama)(OD4), (Yatay Geçiş Duyuru)(OD4)]. Söz konusu süreçlerle ilgili iş akış şemaları da güncellenerek internet sayfamızda ilan edilmiştir (İş Akışları)(OD4).
- *Ders Kayıt Süreci:*

Ders kayıtları ile ilgili süreç akademik takvime göre hazırlanarak internet sayfamızda güncellenmiş ve ilgili birimlere konu ile ilgili bilgilendirme yazısı gönderilmiştir (Ders Kayıt Duyuru)(OD4), [1_A.3.4](OD4).

- *Öğrenci Bilgi Sistemi Kontrol Süreci:*
  Ders kayıt sürecinde yaşanan sorunlarla ilgili birimlere yazılar yazılmış ve birimlerden gelen yazılar değerlendirilmiştir [2_A.3.4](OD4), [3_A.3.4](OD4), [4_A.3.4](OD4), [5_A.3.4](OD4), [6_A.3.4](OD4).
- *Öğrenci Veri Analiz Süreci (İstatistik):*
  Öğrenci verileri ile ilgili istatistikler internet sayfamızda paylaşılmıştır (İstatistikler)(OD4).
- *İç Paydaş Dış Paydaş Bilgi-Belge Taleplerinin Karşılanması Süreçleri:*
  İç ve dış paydaşlarımızın talep ettiği bilgi ve belge taleplerine cevap verilmiştir [7_A.3.4](OD4), [8_A.3.4](OD4).
- *Birim/Bölüm/Program Açma/Kapama Süreçleri:*

Birimlerden gelen birim/bölüm/program açma/kapama talepleri mevzuat çerçevesinde değerlendirilerek YÖKSİS-ABAYS işlemleri yapılmıştır [9_A.3.4](OD4), [10_A.3.4](OD4).

- *Burs Süreçleri:*
  Eğitim-öğretim yılı içerisinde YÖK destek ve YÖK doktora burslusu öğrencilerin burs ödemesi yapılmıştır. Vakıflardan gelen burs bilgilendirme yazıları birimlere gönderilmiştir [11_A.3.4](OD4), (İş Akışları)(OD4).

- *Mezuniyet Süreçleri:*
  Birimlerden gelen mezuniyet kararları mevzuat çerçevesinde değerlendirilerek diploma basımı işlemleri yapılarak ilgili birimlere teslim edilmiştir [12_A.3.4](OD4). 2024-2025 eğitim-öğretim yılı mezuniyet töreni ile ilgili birimlerle koordinasyon yazışmaları yapılmıştır [13_A.3.4](OD4) [14_A.3.4](OD4).

- *İdari Yönetim Süreçleri:*
  Eğitim Öğretim Komisyonu sekretarya işlemleri yapıldı. Senato gündemleri hazırlanarak toplantılara katılım sağlanmıştır. 2025 yılı içerisinde üst yönetim ile yapılan 46 bilgilendirme toplantısına katılım sağlanmıştır [15_A.3.4](OD4).

- *Müfredat Güncelleme Süreci:*
  Birimlerden gelen müfredat güncelleme talepleri "Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Ders Açma/ Müfredat Hazırlama ve Müfredat Değişiklikleri İle İlgili İntibak Yönergesi" kapsamında incelenerek Senato'ya sunuldu ve Senato kararı kapsamında Öğrenci Bilgi Sisteminde güncellemeler yapılarak birimlere yazı ile bildirilmiştir.
  Üniversitemiz birimlerinin müfredatlarında yer alan uygulaması olan ancak uygulama saati krediye yansıtılmayan dersler tespit edilerek müfredatlarda düzenlemelerin yapılması ile ilgili birimlerden gelen teklifler Senato'ya sunularak OBS'ye işlenmiştir [16_A.3.4](OD4), [17_A.3.4](OD4), [18_A.3.4](OD4), [19_A.3.4](OD4), (İş Akışları)(OD4).

- *Mevzuat Güncelleme Süreci:*

Birimlerden gelen mevzuat değişiklik teklifleri "Eğitim-Öğretim Komisyonu Yönergesi" hükümleri çerçevesinde kurulan Üniversitemiz Eğitim-Öğretim Komisyonu görüşleri doğrultusunda Senato'da güncellenerek ilgili birimlere bildirilerek internet sayfamızda gerekli güncelleme işlemleri yapılmıştır [20_A.3.4](OD4), (DPU Mevzuat)(OD4), (İş Akışları)(OD4), (YÖK Mevzuatı)(OD4), (Eğitim Öğretim Komisyon Yönergesi)(OD4). Bu kapsamda Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı olarak, 2025 yılında yapılan 17 toplantıya katılım sağlanmıştır [21_A.3.4](OD4), [22_A.3.4](OD4).

- *Akademik Takvim Hazırlık Süreçleri:*
  Genel akademik takvimi ve yaz okulu takvimi hazırlanarak Eğitim-Öğretim Komisyonu görüşleri doğrultusunda Senato onayı sonrası internet sayfamızda yayınlanmış ve ilgili birimlere yazı ile bildirilmiştir [23_A.3.4](OD4), [24_A.3.4](OD4), (İş Akışları)(OD4).

Kontrol etme: Öğrenci bilgi sistemi üzerinden raporlar yapılarak gerekli kontroller sağlanmış ve iyileştirmeler yapılmıştır [25_A.3.4](OD4), [26_A.3.4](OD4). Akademik takvimin diğer kurumlarla (ÖSYM, Açık Öğretim Fakülteleri, Milli Eğitim Bakanlığı) uyumu kontrol edilerek güncelleme işlemleri yapılmıştır [27_A.3.4](OD4).

Önlem alma: Süreçlerle ilgili yapılan güncelleme çalışmaları 2026 yılı için yapılacak süreç planlamalarında dikkate alınmıştır.

Kanıtlar:

(4) A.3.4.1 Ders_kayıt_yazısı_örnek1

(4) A.3.4.2 Ders_kayıt_yazısı_örnek2

(4) A.3.4.3 Ders_kayıt_yazısı_örnek3

(4) A.3.4.4 Ders_kayıt_yazısı_örnek4

(4) A.3.4.5 Ders_kayıt_yazısı_örnek5

(4) A.3.4.6 Ders_kayıt_yazısı_örnek6

(4) A.3.4.7 Belge_talebi_örnek1

(4) A.3.4.8 Belge_talebi_örnek2

(4) A.3.4.9 Bölüm_açma_örnek1

(4) A.3.4.10 Bölüm_açma_örnek2

(4) A.3.4.11 Burs_duyuru_örnek1

(4) A.3.4.12 Teslim_tutanağı_örnek1

(4) A.3.4.13 Mezuniyet_işlemleri_örnek1

(4) A.3.4.14 Mezuniyet_işlemleri_örnek2

(4) A.3.4.15 Toplantı_gündem3

(4) A.3.4.16 Müfredat_çalışmaları_örnek1

(4) A.3.4.17 Müfredat_çalışmaları_örnek2

(4) A.3.4.18 Müfredat_çalışmaları_örnek3

(4) A.3.4.19 Müfredat_çalışmaları_örnek4

(4) A.3.4.20 Mevzuat_çalışmaları_örnek1

(4) A.3.4.21 Mevzuat_çalışmaları_örnek2

(4) A.3.4.22 Mevzuat_çalışmaları_örnek3

(4) A.3.4.23 Akademik_takvim_çalışmaları_örnek1

(4) A.3.4.24 Akademik_takvim_çalışmaları_örnek2

(4) A.3.4.25 Düzeltme_birime_yazılan_örnek1

(4) A.3.4.26 Düzeltme_birimden_gelen_örnek1

(4) A.3.4.27 Akademik_takvim_güncelleme_yazısı

	1	2	3	4	5
A.3.4. Süreç Yönetimi	Birimde eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.	Birimde eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim sistemi süreç ve alt süreçleri tanımlanmıştır	Birimin genelinde tanımlı süreçler yönetilmektedir.	Birimde süreç yönetimi mekanizmaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır
(X) ile işaretleyiniz.				X	

A.4. PAYDAŞ KATILIMI

A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı

Planlama: Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir [1_A.4.1](OD4). Birimimiz ile ilgili tüm talep/şikâyet/öneriler kurumsal e-posta adresimiz üzerinden yapılmaktadır.

Uygulama: Paydaş analizi yapılarak internet sayfamızda yayınlanmıştır (İç ve Dış Paydaşlar)(OD4). Birim kalite komisyonu öncülüğünde kalite kültürünü tanıtmak ve benimsetmek adına 2025 yılında tüm personelin katılımıyla 10 genel toplantı, birim kalite

komisyonu üyeleri katılımı ile 13 toplantı yapılarak Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı internet sayfasında yayınlanmıştır (2025 Toplantı Tutanakları)(OD4). Üniversitemiz Eğitim-Öğretim Komisyonunun 2025 yılında yapılan 17 toplantıya katkı sağlanmıştır (Faaliyet Raporu)(OD4). Ayrıca iç paydaşlarla 8 toplantı (4)(A.4.1.5), dış paydaşlarla 1 toplantı (4)(A.4.1.6) gerçekleştirilmiştir (İç Paydaş Toplantı Tutanakları)(OD4), (Dış Paydaş Toplantı Tutanakları)(OD4). Dairemiz kurumsal mail adresine gelen belge-bilgi talepleri cevaplanmıştır [2_A.4.1](OD4).

Kontrol etme: Yapılan toplantıların iş ve işlemlerin yürütülmesinde faydalı olduğu tespit edilmiş. Kurumsal e-posta adresine gelen taleplere verilen bilgilendirmelerle paydaşlarımıza destek verildiği ya da mevzuatlarda tespit edilen eksikliklerin giderildiği görülmüştür.

Önlem alma:

Kanıtlar:

(4) A.4.1.1 Eğitim_Öğretim_tutanak_örnek1

(4) A.4.1.2 E-Posta_dönüş_örnek2

	1	2	3	4	5
A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı	Birimin iç kalite güvencesi sistemine paydaş katılımını sağlayacak mekanizmalar bulunmamaktadır.	Birimde kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma süreçlerinin PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak için planlamalar bulunmaktadır	Tüm süreçlerdeki PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak üzere Birimin geneline yayılmış mekanizmalar bulunmaktadır.	Paydaş katılım mekanizmaları nın işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır
(X) ile işaretleyiniz.				X	

A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri

Planlama: Birim genelinde öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrenci katılımına dayalı biçimde iyileştirilmektedir. Geri bildirim sonuçları karar alma süreçlerine yansıtılmaktadır.

Uygulama: Üniversitemiz birimlerinin talebi doğrultusunda öğrenci görüşü (ders, dersin öğretim elemanı, diploma programı, hizmet ve genel memnuniyet seviyesi, vb.) anket yolu ile öğrenci bilgi sistemi üzerinden alınmış ve sonuçları ilgili birimlerle paylaşılmıştır (Memnuniyet Analizleri)(OD4). Öğrencilerin Dairemiz kurumsal mail adresine iletmiş oldukları belge-bilgi talepleri cevaplanarak sürecin takibi yapılmış ve öğrencilerin problemlerinin çözümü sorgulanarak geri dönüşler alınmıştır [1_A.4.2](OD4). Bütünleşik Kalite Yönetim Sistemi kapsamında kullanılan memnuniyet yönetim sistemi üzerinden gelen bilgi ve belge taleplerine cevap verilmiştir (DPU MYS)(OD4).

Kontrol etme: Süreçlerin takibi sağlanmıştır [2_A.4.2](OD4), [3_A.4.2](OD4).

Önlem alma: Kurumsal e-posta adresi sürekli takip edilmiş, gelen e-postalar anlık değerlendirmiş ve işlem yapılmıştır. Birimlerden gelen yazılar EBYS üzerinden takip edilmiş ve süresi içinde işlem yapılmıştır [3_A.4.2](OD4), [4_A.4.2](OD4).

Kanıtlar:

(4) A.4.2.1 E-Posta_dönüş_örnek3

(4) A.4.2.2 Anket_görüntüleme_yetki_örnek1

(4) A.4.2.3 Anket_sonuç_örnek1

(4) A.4.2.4 EBYS_gelen_yazı_örnek1

(4) A.4.2.5 EBYS_giden_yazı_örnek1

	1	2	3	4	5
A.4.2. Öğrenci Geri Bildirimleri	Birimde öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına yönelik bir mekanizma bulunmamaktadır.	Birimde öğretim süreçlerine ilişkin olarak öğrencilerin geri bildirimlerinin (ders, dersin öğretim elemanı, program, öğrenci iş yükü* vb.) alınmasına ilişkin ilke ve kurallar oluşturulmuştur.	Birim genelinde öğrenci geri bildirimleri düzenli olarak (her yarıyıl ya da her akademik yıl sonunda) alınmaktadır	Birim genelinde öğrenci geri bildirimlerinin alınmasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrenci katılımına dayalı biçimde iyileştirilmektedir. Geri bildirim sonuçları karar	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır

				alma süreçlerine yansıtılmaktadır.	
(X) ile işaretleyiniz.				X	

A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi

Planlama: Mezun izleme sistemi uygulamaları izlenmiş ve ihtiyaçlar doğrultusunda programlarda güncellemeler yapılmıştır.

Uygulama: Üniversitemizden mezun olan öğrenciler, üniversitemiz ile iletişiminin sürekliliği sağlanması ve kariyer planlamalarına yardımcı olunması amacıyla Üniversitemiz mezun takip sistemi "DPÜ-Portal'a yönlendirilmiştir (Mezun Portalı)(OD4). Mezunlarımızdan gelen bilgi-belge talepleri (ikinci nüsha diploma, transkript, ders içeriği, YÖKİS bilgi güncelleme) düzenlenmiştir (YÖKSİS Gönderim)(OD4), [1_A.4.3](OD4). (4)(A.4.3.2) (4)(A.4.3.3).

Kontrol etme: Üniversitemiz mezun takip sistemi "DPÜ-Portal"ın daha sağlıklı yürütülebilmesi için birimlere bilgilendirme yazısı yazılmıştır [2_A.4.3](OD4), [3_A.4.3](OD4).

Önlem alma:

Kanıtlar:

(4) A.4.3.1 Yöksis_gönderim_mail_örnek1

(4) A.4.3.2 Mezun_portalı_örnek_yazı1

(4) A.4.3.3 Mezun_portalı_örnek_yazı2

	1	2	3	4	5
A.4.3. Mezun İlişkileri Yönetimi	Birimde mezun izleme sistemi bulunmamaktadır.	Programların amaç ve hedeflerine ulaşılıp ulaşılmadığının irdelenmesi amacıyla bir mezun izleme sistemine ilişkin planlama bulunmaktadır	Üniversite genelinde programların mezun izleme sistemi uygulamaları vardır.	Mezun izleme sistemi uygulamaları izlenmekte ve ihtiyaçlar doğrultusunda programlarda güncellemeler yapılmaktadır	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır

(X) ile işaretleyiniz.				X	

B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

B.1.5. Programların İzlenmesi ve Güncellenmesi

Planlama: Program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin periyot, ilke, kural ve göstergeler oluşturulmuş, Program çıktıları bu mekanizmalar ile izlenmiş ve ilgili paydaşların görüşleri de alınarak güncellenmiştir (İME Yönergesi)(OD4), (Bilgi Paketi Hazırlama Kılavuzu)(OD4).

Uygulama: Programların izlenmesi ve güncellenmesi kapsamında İşletmede Mesleki Eğitim uygulanan Üniversitemiz lisans (7+1) ve ön lisans (3+1) program güncellemeleri ile ilgili İME Koordinatörlüğü toplantılarına katılım sağlanmıştır (İME Toplantı)(OD4). Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının yazısı kapsamında Üniversitemiz Pazarlar Meslek Yüksekokulu Sağlık Kurumları İşletmeciliği program ismi Tele-Sağlık Teknikerliği programı olarak güncellenmiş (4)(B.1.5.2) (4)(B.1.5.3) ve 2025 YKS kılavuzunda yayınlanarak ilgili adaylara duyurulmuş (4)(B.1.5.4), YÖKSİS'te gerekli işlemler yapılmıştır [1_B.1.5](OD4), [2_B.1.5](OD4), (ÖSYM Kontenjan Kılavuzu)(OD4). Öğrenim ve program çıktıları akademik birimler tarafından güncellenmekte ve Üniversitemiz internet sitesinden izlenebilmektedir (Bilgi Paketi)(OD4), (Kılavuz)(OD4).

Kontrol etme: Süreç takibi yapılmıştır [3_B.1.5](OD4), [4_B.1.5](OD4).

Önlem alma:

Kanıtlar:

(4) B.1.5.1 Progam_adı_değişikliği_örnek1

(4) B.1.5.2 Progam_adı_değişikliği_örnek2

(4) B.1.5.3 Bilgi_paketi_kılavuzu_yazısı

(4) B.1.5.4 Bilgi_paketi_doluluk_yazısı

	1	2	3	4	5
B.1.5. Programların	Program çıktılarının	Program çıktılarının	Programların genelinde	Program çıktıları bu	İçselleştirilmiş, sistematik,

İzlenmesi ve Güncellenmesi	izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizma bulunmamaktadır	izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin periyot, ilke, kural ve göstergeler oluşturulmuştur.	program çıktılarının izlenmesine ve güncellenmesine ilişkin mekanizmalar işletilmektedir	mekanizmalar ile izlenmekte ve ilgili paydaşların görüşleri de alınarak güncellenmektedir.	sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır
(X) ile işaretleyiniz.				X	

B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi

Planlama: Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler izlenmekte, iyileştirilmekte ve güncellemeler ilan edilmektedir.

- Üniversitemiz ön lisans, lisans ve lisansüstü programlarına öğrenci kabulüne ilişkin ilke ve kuralları tanımlanmış ve ilan edilmiştir (Lisans/Ön Lisans Yönerge)(OD4), (Lisansüstü Yönerge)(OD4), (GSF Yönerge)(OD4).
- Üniversitemize öğrenci kayıt kabulü ile ilgili süreçlerle ilgili duyurular Başkanlığımız internet sayfasında ilan edilmektedir [(YKS Duyuru)(OD4), (YKS Ek Yerleştirme Duyuru)(OD4), (DGS Duyuru)(OD4), (DGS Ek Yerleştirme Duyuru)(OD4), (Uluslararası Öğrenci Duyuru)(OD4), (ÇAP Duyuru)(OD4), (Yan Dal Duyuru)(OD4), (Sağlık Lisans Tamamlama Duyuru)(OD4), (Mühendislik Tamamlama)(OD4), (Yatay Geçiş Duyuru)(OD4)].
- Öğrencinin kayıtlı olduğu program dışında almış ve başarmış olduğu derslerin intibakı Ön lisans ve lisans programlarına kayıtlı öğrenciler için "Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Ön lisans/Lisans Programına Kabul, İlk Kayıt ve Ders İntibak İşlemleri Yönergesi" ve "Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu İngilizce Hazırlık Sınıfı Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi" çerçevesinde yapılmaktadır (İntibak Yönergesi)(OD4), (Hazırlık Yönergesi)(OD4), [1_B.2.3](OD4), [2_B.2.3](OD4).
- Lisansüstü programlarına kayıtlı öğrencilerin intibakı "Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Akademik Danışmanlık Yönergesi" çerçevesine göre yapılmaktadır (Danışmanlık Yönergesi)(OD4).

Uygulama: Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler ilgili mevzuat çerçevesinde yürütülmüştür [3_B.2.3](OD4), [4_B.2.3](OD4), [5_B.2.3](OD4), [6_B.2.3](OD4).

Kontrol etme: İlgili mevzuat çerçevesinde öğrenci bilgi sistemi ve yazılarla süreç takibi yapılmıştır.

Önlem alma: Hatalı yapılan kayıtlar ve intibaklar tespit edilmiş ve birimlere düzeltme yazıları gönderilmiştir [7_B.2.3](OD4), [8_B.2.3](OD4).

Kanıtlar:

(4) B.2.3.1 Muafiyet_yazısı_örnek1

(4) B.2.3.2 Muafiyet_yazısı_örnek2

(4) B.2.3.3 Yatay_geçiş_öğrenci_alımı_örnek1

(4) B.2.3.4 ÇAP_öğrenci_alımı_örnek1

(4) B.2.3.5 Lisansüstü_kontenjan_talepleri_yazısı

(4) B.2.3.6 Muafiyet_işlemleri_yazısı

(4) B.2.3.7 Muafiyet_işlemleri_hata_yazısı

(4) B.2.3.8 Ders_kayıt_hata_yazısı

	1	2	3	4	5
B.2.3. Öğrenci Kabulü, Önceki Öğrenmenin Tanınması ve Kredilendirilmesi	Birimde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.	Birimde öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin ilke, kural ve bağlı planlar bulunmaktadır.	Birimin genelinde planlar dahilinde uygulamalar bulunmaktadır.	Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin süreçler izlenmekte, iyileştirilmekte ve güncellemeler ilan edilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır
(X) ile işaretleyiniz.				X	

B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma

Birimde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin kapsamlı, tutarlı ve ilan edilmiş ilke, kural ve süreçler bulunmaktadır. Birimin genelinde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin uygulamalar bulunmaktadır. Uygulamalar izlenmekte ve tanımlı süreçler iyileştirilmektedir.

Planlama: Üniversitemiz programlarında kayıtlı olan öğrencilerin yeterlilikleri; ön lisans ve lisans programları mezuniyet şartı "Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans

Eğitim-Öğretim Yönetmeliği", Lisansüstü programlar mezuniyet şartı "Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği", Çift Ana Dal, Yan Dal programlarına kayıtlı olan mezuniyet şartı Çift Ana Dal Programı Yönergesi ve Kütahya DPÜ Yan Dal Programı Yönergesi hükümleri çerçevesinde ilgili birimler tarafından değerlendirilmekte ve gerekli yeterliliği sağlayan öğrencilere "Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Diploma, Sertifika ve Belgeler İle İlgili Yönergesi" kapsamında belgeler düzenlenmektedir (Lisans ve Ön Lisans Yönetmeliği)(OD4), (Lisansüstü Yönetmelik)(OD4), (ÇAP Yönergesi)(OD4), (Yan Dal Yönergesi)(OD4).

Üniversitemiz bünyesindeki diploma programları, bu programların amacı, kabul şartları, mezuniyet koşulları, üst kademeye geçiş, istihdam olanakları, ölçme ve değerlendirme gibi bilgiler bilgi paketinde ilan edilmekte olup kamuoyu ile paylaşılmıştır (Bilgi Paketi)(OD4).

Diploma Ekinde öğrencinin bölümü, program çıktıları, öğrenim kazanımları eğitimin süresi, aldığı dersler ve notları, kredileri, mezuniyet derecesi yer almaktadır.

Uygulama: Üniversitemiz programlarında kayıtlı olan öğrencilerin yeterlilikleri; ilgili mevzuat kapsamında değerlendirilerek diploma basımı işlemleri yapılmış ve ilgili birimlere teslim edilmiştir [1_B.2.4](OD4), [2_B.2.4](OD4), [3_B.2.4](OD4), [4_B.2.4](OD4).

Bilgi paketi güncellemeleri birimler tarafından yapılmıştır.

Kontrol etme: Kontroller birimlerden gelen mezuniyet kararlarına istinaden öğrenci bilgi sisteminde kontrol edilmiş gerekli düzenlenmeler yapılmıştır [5_B.2.4](OD4).

Önlem alma: Öğrenci bilgi sistemi ve EBYS üzerinden kontroller yapılmış gerekli güncelleme işlemleri yapılmıştır. Bilgi paketi üzerinden kontroller yapılmış ve gerekli mevzuat güncellemeleri yapılmıştır [6_B.2.4](OD4).

Kanıtlar:

(4) B.2.4.1 Mezuniyet_işlemleri_yazısı_örnek1

(4) B.2.4.2 Mezuniyet_işlemleri_yazısı_örnek2

(4) B.2.4.3 Mezuniyet_işlemleri_yazısı_örnek3

(4) B.2.4.4 Mezuniyet_işlemleri_yazısı_örnek4

(4) B.2.4.5 Mezuniyet_hata_düzeltme_yazısı_örnek1

(4) B.2.4.6 Mevzuat _işlemleri_bilgi_paketi_örnek

	1	2	3	4	5

B.2.4. Yeterliliklerin Sertifikalandırılması ve Diploma	Birimde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin süreçler tanımlanmamıştır.	Birimde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin kapsamlı, tutarlı ve ilan edilmiş ilke, kural ve süreçler bulunmaktadır.	Birimin genelinde diploma onayı ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin uygulamalar bulunmaktadır.	Uygulamalar izlenmekte ve tanımlı süreçler iyileştirilmektedir.	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır
(X) ile işaretleyiniz.				X	

B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri

Planlama: Üniversitemizde kayıtlı öğrencilere verilecek akademik danışmanlık hizmetlerini düzenlemek amacıyla mevzuat hazırlanmış olup internet sitemizde ilan edilmiştir (Lisans- Ön Lisans Danışmanlık Yönergesi)(OD4), (Lisansüstü Danışmanlık Yönergesi)(OD4). Ayrıca öğrencilerin eğitim öğretim süreçleri hakkında bilgilendirmek amacıyla düzenlenen öğrenci el kitabı ile sıkça sorulan sorular değişen mevzuat çerçevesinde güncellenmiştir (Öğrenci El Kitabı)(OD4), [1_B.3.2](OD4).

Uygulama: Üniversitemizde kayıtlı öğrencilere verilecek akademik danışmanlık hizmetleri, "Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Öğrenci Danışmanlık Yönergesi" ile "Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Lisansüstü Eğitim – Öğretim ve Akademik Danışmanlık Yönergesi" çerçevesinde yürütülmektedir.

Kontrol etme:

Önlem alma:

Kanıtlar:

(4) B.3.2.1 Öğrenci_el_kitabı_örnek_yazı

	1	2	3	4	5
B.3.2. Akademik Destek Hizmetleri	Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer	Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer	Birimde öğrencilerin akademik gelişim ve kariyer	Birimde öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer	İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir

	planlamasına yönelik destek hizmetleri bulunmamakta dır	planlaması süreçlerine ilişkin tanımlı ilke ve kurallar bulunmaktadır.	planlamasına yönelik destek hizmetleri tanımlı ilke ve kurallar dahilinde yürütülmektedir	planlamasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve öğrencilerin katılımıyla iyileştirilmekt edir	uygulamalar bulunmaktadır
(X) ile işaretleyiniz.				(X)	

Sonuç ve Değerlendirme

2025 yılı faaliyet dönemi kapsamında Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı (ÖİDB), üniversitenin eğitim-öğretim süreçlerini mevzuat çerçevesinde yönetme, dijital dönüşümü sağlama ve kalite standartlarını yükseltme hedeflerinde önemli bir mesafe kat etmiştir. Birim, 1992 yılındaki kuruluşundan bu yana edindiği kurumsal tecrübeyi, 2025 yılında gerçekleştirdiği 10 genel ve 13 kalite komisyonu toplantısı ile pekiştirerek kalite kültürünü tüm personel düzeyine yaymayı başarmıştır. Liderlik ve yönetişim süreçlerinde şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkelerini benimseyen başkanlık, organizasyon şemasını, görev tanımlarını ve hassas görevler listesini güncelleyerek kamuoyuyla paylaşmış; EBYS ve OBS gibi bilgi yönetim sistemlerini tüm iş süreçlerinin merkezine konumlandırarak operasyonel verimliliği artırmıştır.

Eğitim-öğretim faaliyetleri açısından bakıldığında; öğrenci kayıt kabulü, ders intibakları, burs süreçleri ve mezuniyet işlemlerinin ilgili yönergelerle tam uyumlu bir şekilde yürütüldüğü görülmektedir. Özellikle mezuniyet şartlarını sağlayan öğrencilere diploma ve diploma ekinin ücretsiz ve hızlı bir şekilde sunulması birimin en güçlü operasyonel yönlerinden biridir. Ayrıca, 2025 yılı içerisinde paydaş talepleri doğrultusunda 16 yönerge ve 7 esas üzerinde yapılan güncellemeler, birimin değişen koşullara adaptasyon ve kurumsal dönüşüm kapasitesinin yüksek olduğunu kanıtlamaktadır.

Buna karşın, kurumsal gelişimin sürdürülebilirliği için iyileştirilmesi gereken kritik alanlar da mevcuttur. Birime ait bağımsız bir stratejik planın ve tanımlanmış bir performans yönetim sisteminin bulunmaması, orta ve uzun vadeli hedeflerin ölçülmesini zorlaştırmaktadır. Ayrıca, personel sayısının yetersizliği ve iç/dış paydaşlara yönelik sistematik anket çalışmalarının henüz tamamlanmamış olması, hizmet kalitesinin ölçülmesinde eksiklik yaratmaktadır. Gelecek dönemde, bu eksikliklerin giderilmesi için iç kalite güvencesi mekanizmalarının izlenmesi, personel memnuniyet anketlerinin sistematik hale getirilmesi ve stratejik hedeflerle uyumlu bir insan kaynakları yönetiminin benimsenmesi öncelikli hedef olarak belirlenmiştir. Sonuç olarak ÖİDB, mevcut güçlü teknolojik altyapısını stratejik planlama ve paydaş katılımı ile destekleyerek üniversitenin vizyonuna katkı sunmaya devam etmektedir.

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Birim İç Değerlendirme Raporunda sunulan bilgiler ve kanıtlar doğrultusunda Birimimizin "Güçlü Yönleri" ve “Gelişime Açık Yönleri” aşağıdaki başlıklar altında belirtilmiştir:

LİDERLİK YÖNETİŞİM VE KALİTE

Güçlü Yönler:

- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının organizasyon şemasının ve yönetişim modelinin olması, Üniversitemiz Eğitim-Öğretim Komisyonuna katkı sunması ve birim kalite komisyonunun varlığı, yapılan iş ve işlemlere iç ve dış paydaşların katılımının sağlanması,
- Birimimiz kalite komisyonu öncülüğünde tüm personelin katılımı sağlanarak düzenli toplantılar yapıyor olması,
- Birimimizin amaç, misyon ve hedefleri belirlenerek birim faaliyet raporunda yer alıyor olması,
- Birimimizin iş akış şemalarını güncellenmesi
- Birimimiz personelinin görev ve sorumluluklarının belirlenerek internet sayfamızda iç kontrol sekmesi altında yayınlaması,
- Birimimiz hizmet standartlarının oluşturularak internet sayfamızda yayınlanması,
- Birim Kalite Komisyonunun iç kalite güvencesi sisteminin oluşturulması ve geliştirilmesinde etkin rol alması,
- Birimimiz internet sayfası üzerinden bilgi akışının etkin bir şekilde gerçekleştiriliyor olması,
- Kütahya Dumlupınar Üniversitesi 2024 – 2028 Stratejik Planı doğrultusunda izleme ve değerlendirme amacı ile Rektörlük makamında yapılan haftalık idari toplantılara katılım sağlanması,
- Performans göstergelerine ilişkin verilerin belli periyotlarla Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderiliyor olması,
- Birimimiz bünyesinde otomasyon sistemlerin kullanılarak bilgi yönetiminin elektronik ortamda yürütülüyor olması,
- Çalışan personelin eğitiminin yapılması, memnuniyet, şikâyet ve önerilerinin değerlendirilmesi ve çözüm üretilmesi,
- Birimimizin gelir ve giderlerinin takibinin yapılıyor olması,
- Süreç yönetiminin etkin bir şeklide yürütülmesi ve takip edilmesi,
- Öğrencilerin görüşünün alınıyor olması ve öğrencilerin bilgi-belge taleplerine geri dönüş yapılıyor olması,
- Birimimiz temel değerleri ve özel hedefinin belirlenerek internet sayfasında yayınlanmış olması,
- Yıllık Birim İç Değerlendirme Raporunun ve Birim Akran Değerlendirme Raporunun hazırlanıyor olması,
- Mevzuatımızın güncel tutuluyor olması.

Gelişime Açık Yönler:

- İç ve dış paydaşlarımızla herhangi bir anket çalışmasının yapılmıyor olması,
- Birim personel memnuniyet anketi çalışmalarına yeni başlanmış olması,
- Yeterli sayıda personelin olmaması.

EĞİTİM VE ÖĞRETİM

Güçlü Yönler:

- Programların tasarım ve onay süreçlerinin sistematik olarak izlenmesi ve ilgili paydaşlarla birlikte değerlendirilmesi,
- "Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Öğrenci Bilgi Sistemi Ders Bilgi Paketi Formu Düzenleme ve Güncelleme Kılavuzu"nun hazırlanmış olması,
- Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu olarak izlenmesi, iyileştirilmesi ve kamuoyu ile şeffaf bir şekilde paylaşılması,
- Eğitim ve öğretim süreçlerinin dairemiz tarafından aktif olarak koordine ediliyor olması,
- Üniversitemize öğrenci kabulünün ve önceki öğrenmenin tanınması işlemlerinin ilgili mevzuatta tanımlanmış olması ve bu çerçevede yapılması,
- Üniversitemizde mezuniyet koşullarını sağlamış tüm öğrencilere isteğe bağlı olmaksızın ücretsiz diploma ve diploma eki veriyor olmamız,
- Öğrenci Bilgi Sistemi Otomasyonunun Dairemiz tarafından başarılı bir şekilde yürütülmesi ve kontrol mekanizmasının işletilmesi.

Gelişime Açık Yönler:

- Öğrenci Bilgi Sistemi otomasyonunun hizmet alımı yolu ile sağlanıyor olması.