

# KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ

00



universitekmu



UniversiteKMU



universitekmu

YÖKAK Kurumsal Akreditasyon  
Programı Sunumu

2025



## KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ KALİTE GÜVENCESİ POLİTİKASI

Üniversitemizin Kalite Güvencesi Politikası; yükseköğretim kalite güvencesi boyutlarının içselleştirildiği bir ekosistemde ulusal ve uluslararası kalite yönetim sistemi standartlarına bağlı, duyarlı ve çözüm odaklı etkin bir akademik ve idari yapı kurarak kurum içerisinde kalite kültürünü yaygınlaştırmak, çağın gereklerine uygun eğitim öğretim ve araştırma hizmetleri sunarak öğrenciler ile diğer iç ve dış paydaşların talep ve beklentilerini en üst düzeyde karşılamak ve sürekli iyileştirme yoluyla kurumsal memnuniyet düzeyini arttırmaktır.

Üniversitemizin Kalite Güvencesi Politikası doğrultusunda belirlenen hedefleri şunlardır:

- Tüm akademik ve idari birimlerde kalite güvencesi kültürünün yaygınlaştırılması, izlenmesi ve iyileştirilmesi yoluyla kurumsal sürekliliğin sağlanması,
- Akredite olmuş program sayısının artırılması ve kurumsal akreditasyonun sağlanması.

## Özgörev

Üniversitemiz öğrenmeyi ve araştırmayı bilen mesleki açıdan donanımlı ve nitelikli bireyler yetiştirmeyi, evrensel bilgiler üreten bir kurum olmayı, ihtisaslaşma alanlarında bölgesel ve ulusal kalkınmaya yönelik çözümler üretmeyi görev edinmiştir.

Dinamik, yeteneğini keşfeden, toplumsal ihtiyaçlara duyarlı bireyler yetiştiren; evrensel ölçütleri karşılamanın yanı sıra güncel sıralama ölçütlerinde yer alan saygın üniversitelerden biri olmak.

## Uzgörüş

## Misyon Farklılaşması ve İhtisaslaşma

Hassas Tarım Uygulamaları ve Yenilikçi İşleme Teknolojileri

- Yenilikçi,
- Üniversite kültürünü kurumsallaştıran,
- Güçlü akademik kadroya sahip,
- Birçok disiplinde çalışmalarda yetkinleşmiş,
- Zengin kütüphane kaynaklarına sahip,
- Güçlü laboratuvarlar, uygulama alanları ve teknolojik altyapı,
- TEKNOPARK, İŞGEM ve Teknoloji Transfer Ofisi gibi birimler aracılığıyla sanayi ve iş dünyası ile güçlü ilişkiler kuran,
- Şehir ve üniversite bütünleşmesini tesis etmiş.

## Temel Yetkinlik Tercihleri

# Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

## Personel ve Organizasyon Yapısı

- Görev yetki ve sorumluluk dağılımı
  - Yeni personel oryantasyon programı
  - Mevzuat ve süreç eğitimleri
  - Ekip içi koordinasyon toplantıları

Başkanlığımız 13 Personel ile hizmet vermektedir.

ÖİDB personeli görev dağılımında Fakülte/Yüksekokul/MYO öğrenci sayısına göre oransal dağıtımla görevlendirilerek sorumlu oldukları akademik birimler için öğrenci işleri süreçlerinde görev almaktadır.

Ad	Soyad	Unvan	Görev Alanı/ Sorumlu Olduğu Birim
İbrahim Ethem	ARABACI	Daire Başkanı	ÖİDB
Ali Osman	YILMAZ	Şube Müdürü	EBYS, ÖBS ve diğer
Muttalip	KAYAN	Şef	Diploma, Arşiv, muhasebe, Maaş işlemleri
Meral	UZAR KURTARAN	Şef	Eğitim-Öğretim Komisyonu, Komisyonun Senato ve ÜYK işlemleri, Kalite yönetim, Birim raporlama işlemleri -Kamil Özdağ Fen Fakültesi
Ziya	KOYUNCUOĞLU	Şef	Danışma Bürosu Birim arşiv, Uluslararası Öğrenci İşl. -Spor Bilimleri Fakültesi -Sağlık Bilimleri Fakültesi
Öykü	ÖZDEMİR	Bilgisayar İşletmeni	EBYS -Uygulamalı Bilimler YO -Sanat, Tasarım ve Mimarlık Fak.
Yunis	TOSUN	Bilgisayar İşletmeni	-Edebiyat Fakültesi -Yabancı Diller Yüksekokulu -Mühendislik Fakültesi -İlahiyat Fakültesi
Metin	BÜLBÜL	Bilgisayar İşletmeni	-Tıp Fakültesi -Ahmet Keleşoğlu Diş Hekimliği Fakültesi -İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi -Kazım Karabekir MYO
Adem	ÇİFTÇİ	Bilgisayar İşletmeni	-Sağlık Hizmetleri MYO -Ermenek MYO -Ermenek Uysal ve Hasan Kalan SHMYO
Cafer	SINCAR	Bilgisayar İşletmeni	Taşınır İşlemleri -Eğitim Fakültesi
Merve	SELEK	Bilgisayar İşletmeni	-Sosyal Bilimler MYO -Teknik Bilimler MYO
Fatma	KESKİN	Bilgisayar İşletmeni	Danışma Bürosu Birim e-posta geri bildirim işlemleri
Fatih	KCCA	Yardımcı Hizmetler	Birim destek hizmetleri

# Öğrenci İşleri Süreçleri

- Eğitim-Öğretim Süreci İle İlgili İşlemler
- Kayıt ve Mezuniyet İşlemleri
- Öğrenci Bilgi ve Belge Hizmetleri
- İstatistik, Raporlama ve Yazışmalar
- Mali ve İdari İşlemler
- Kalite ve Akreditasyon Süreçleri
- Program ve Birim Açılışları
- Diğer Görevler

## Kalite ve Akreditasyon Süreçleri

Program akreditasyonu için öğrenci işleri verilerinin hazırlanması

Kalite komisyonları ile koordinasyon (mezun geri bildirim anketleri, süreç dokümantasyonu vb.)

## Birim/Program Açılışları

Yeni açılacak bölüm ve programlarla ilgili işlemler (YÖK/YÖKSİS/Otomasyon uyumu)

Ön lisans ve lisans programı açma, kapatma, isim değişikliği işlemleri

# Öğrenci İşleri Süreçleri

## Öğrenci Bilgi ve Belge Hizmetleri

Öğrenci belgesi, transkript, disiplin belgesi, ders içerik belgeleri

%10'luk başarı sıralaması belgeleri

Çift anadal ve yandal başvuru, kabul ve takip işlemleri

Özel öğrenci işlemleri

Öğrenci otomasyon sistemi güncellemeleri

Öğrenci ve personel kimlik kartı basımı

Öğrenci duyurularının hazırlanması ve yayımlanması

Öğrenci işleri danışma hizmetleri (bölüm sekreterlikleri ile koordinasyon)

## Eğitim-Öğretim Süreci ile İlgili İşlemler

Akademik takvim hazırlıkları

Ders açma, ders içerikleri, ders planları ve müfredat işlemleri

Ders muafiyet, intibak ve yatay geçiş ders denklik işlemleri

Ders kayıt, ders ekle-sil, kayıt yenileme işlemleri

Not girişleri, not itirazları, tek ders ve mazeret sınav işlemleri

Hazırlık sınıfı işlemleri

Sınav işlemleri ve ilanı

ÖSYM sınavları (YKS, DGS, ALES, vb.) için sistem hazırlıkları ve veri gönderimi

Eğitim-Öğretim Komisyonu sekreteryası

YÖKSİS (Program, kontenjan, anket vb.) işlemleri

## Mali ve İdari İşlemler

Katkı payı/öğrenim ücreti tahsilat ve iade işlemleri

Personel maaş ve SGK işlemleri (eğer bağlı birimler varsa)

Burs ve ücret muafiyeti işlemleri (şehit-gazi, engelli, kardeş indirimi vb.)

## Kayıt ve Mezuniyet İşlemleri

Yeni öğrenci kayıt ilanı, sistem hazırlıkları ve kayıt işlemleri (YKS, DGS, ek yerleştirme vb.)

Kayıt dondurma, kayıt sildirme işlemleri

Mezuniyet işlemleri, diploma ve diploma eki basımı, diploma zayi belgeleri

Mezun bilgi sistemi işlemleri

Öğrenci mezuniyet belgelerinin düzenlenmesi

## İstatistik, Raporlama ve Yazışmalar

İstatistik ve raporlama işlemleri (YÖK, ÖSYM, YÖKSİS vb.)

Kurum içi ve kurum dışı resmi yazışmaların yapılması

Mezuniyet, kayıt, öğrenci hareketliliği raporları

## Diğer Görevler

Yetkilendirmelerin yapılması ve kontrolü (otomasyon, kimlik, belge erişim vb.)

ÖİDB web sitesinin güncel tutulması

İlgili mevzuat, yönetmelik, yönerge ve usul esaslara göre diğer görevler

İş Süreçlerine  
Yönelik  
2025  
Yılı  
ÖİDB  
İşlem Yapılan  
EBYS Evrak  
Sayısı

2025 Yılı EBYS Kayıtları	Oca	Şub	Mar	Nis	May	Haz	Tem	Ağu	Eyl	Eki	Genel Toplam
Kurum Dışı Gelen Evrak	114	213	101	85	87	128	89	143	331	141	1432
Kurum Dışı Giden Evrak	57	76	49	25	33	32	49	43	111	35	510
Kurum İçi Gelen Evrak	288	421	216	152	258	293	338	315	734	433	3448
Kurum İçi Giden Evrak	60	42	48	24	43	57	40	41	70	61	486
Manuel Kurum İçi Giden Evrak	22	36	26	13	23	35	40	27	22	13	257
<b>Genel Toplam</b>	<b>541</b>	<b>788</b>	<b>440</b>	<b>299</b>	<b>444</b>	<b>545</b>	<b>556</b>	<b>569</b>	<b>1268</b>	<b>683</b>	<b>6133</b>



## 2025 Yılında KMÜ Personeli tarafından yapılan destek talepleri

<https://ogrisleridestek.kmu.edu.tr/otrs>

### Süreçlere ilişkin web sayfasında yapılan duyuru

Duyuru Tarihi	ÖİDB Web sayfası Duyuru Sayısı (2025)
Oca	7
Şub	4
Mar	3
Nis	1
Haz	1
Tem	6
Ağu	16
Eyl	7
Eki	5
<b>Genel Toplam</b>	<b>50</b>

Destek Talebinde Bulunulan Akademik Birim	2025 Cevaplanan Destek Talep Sayısı
Ahmet Keleşoğlu Diş Hekimliği Fakültesi	6
Edebiyat Fakültesi	60
Eğitim Fakültesi	55
Ermenek Meslek Yüksekokulu	6
Ermenek Uysal ve Hasan Kalan Sağlık Hizmetleri MYO	6
Fen Bilimleri Enstitüsü	2
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	18
İlahiyat Fakültesi	37
Kamil Özdağ Fen Fakültesi	11
Kazım Karabekir Meslek Yüksekokulu	1
Mühendislik Fakültesi	117
Sağlık Bilimleri Enstitüsü	6
Sağlık Bilimleri Fakültesi	39
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	19
Sanat,Tasarım ve Mimarlık Fakültesi	20
Sosyal Bilimler Enstitüsü	4
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	21
Spor Bilimleri Fakültesi	49
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	28
Tıp Fakültesi	3
Uygulamalı Bilimler Fakültesi	21
Yabancı Diller Yüksekokulu	1
<b>Genel Toplam</b>	<b>530</b>

# Öğrenci Talepleri ve Şikâyet Yönetimi

- Talep yönetimi ve kayıt sistemi
  - İşlem tamamlama sürelerinin takip edilmesi
  - Sık karşılaşılan durumlar için rehber güncellemeleri
  - Öğrenci memnuniyet anketleri ile geri bildirimlerin alınması

# Öğrenci Talepleri ve Şikâyet Yönetimi

Birim Telefon Çağrı Tarihi	Cevaplanan
Ocak	2894
Şubat	3542
Mart	1031
Nisan	1235
Mayıs	1272
Haziran	2461
Temmuz	4115
Ağustos	4976
Eylül	9722
Ekim	3688
Kasım	157

CİMER'e yapılan Başvuru Tarihi	Cevaplanan
Oca	1
Şub	1
Mar	1
Haz	1
Tem	2
Ağu	5
Eyl	14
Eki	7
Genel Toplam	32

# Kalite Güvencesi ve PUKÖ Döngüsü

- Birim içi süreçlerin izlenmesi ve değerlendirilmesi
  - Performans göstergeleri ile süreç takibi
  - İyileştirme örneklerinin düzenli raporlanması
  - Kalite komisyonu ile düzenli toplantılar

# Son Dönem İyileştirme Örnekleri

- Online belge talep ve e-imza doğrulama sistemi
  - Öğrenci kayıt süreçlerinin sadeleştirilmesi
  - Mezuniyet kontrol ekranlarının geliştirilmesi
  - Web sayfasının erişilebilirlik ve güncellik düzenlemeleri
  - Mevzuat çalışmaları

# Son Dönem İyileştirme Örnekleri

- Eğitim-Öğretim Komisyonu Toplantıları;
  - Yönergenin 6.maddesi (1) fıkrasında belirtilen görevler kapsamında;
  - 2023 yılında 34 toplantı 98 komisyon kararı,
  - 2024 yılında 45 toplantı 109 komisyon kararı,
  - 2025 yılı Kasım ayına kadar ise 33 toplantı 106 komisyon kararıyla
- Kuruluşundan itibaren toplamda 112 Eğitim-öğretim Komisyon toplantısı ve 313 komisyon kararı alınmıştır.
- **Ön Lisans / Lisans / Lisansüstü programlarında müfredat çalışmaları;**
  - 2023 yılında elli beş (55),
  - 2024 yılında altmış sekiz (68),
  - 2025 yılında ise seksen dokuz (89) müfredat değerlendirmesi yapılmıştır.
- Anadal, Çift Anadal ve Yandal program müfredatlarında, ders bilgi güncelleme/müfredata ders ekleme/yeni müfredat konularında çalışmalar yapılmıştır.
- Akademik birimlerin ilgili bölüm başkanlıkları tarafından hazırlanan müfredatlar eğitim-öğretim komisyonu değerlendirmesi ve birim tarafından yapılan düzeltmeler sonrasında komisyon kararı olarak Senatoya sunulmaktadır.
- Komisyon, kuruluşundan itibaren yaklaşık olarak toplamda 200 müfredatı değerlendirerek Senatoya sunmuştur.

# Son Dönem İyileştirme Örnekleri

Eğitim-Öğretim  
Komisyonu Tarafından  
Hazırlanan veya  
Güncelleme Yapılan  
Mevzuatlar

Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği

Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Staj Usul ve Esasları Yönergesi

Çift Anadal ve Yandal Programları Yönergesi

Meslek Yüksekokulları İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesi

Mezuniyet Belgelerine İlişkin Yönerge

Uluslararası Öğrenci Programı Kapsamında Ön Lisans ve Lisans Düzeyinde Ölçme, Seçme, Yerleştirme, Başvuru, Kayıt ve Kabul Yönergesi

Ortak Dersler Koordinatörlüğü Yönergesi

Spor Bilimleri Fakültesi Spor Yöneticiliği Bölümü İşletmede Mesleki Eğitim Çalışma ve Uygulama Esasları Yönergesi

Spor Bilimleri Fakültesi Antrenörlük Eğitimi Bölümü İşletmede Mesleki Eğitim Çalışma ve Uygulama Esasları Yönergesi

Büyük Veri Koordinatörlüğü Yönergesi

Edebiyat Fakültesi Arkeoloji Bölümü Staj Yönergesi

Ön Lisans ve Lisans Müfredat, Ders Açma ve Haftalık Ders Programı Yönergesi

Ön Lisans ve Lisans Muafiyet ve İntibak Yönergesi

Hemşirelik Uygulama Dersi Yönergesi

Uygulamalı Bilimler Fakültesi ve Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesi

Ahmet Keleşoğlu Dış Hekimliği Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği

Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi

Dış İlişkiler Genel Koordinatörlüğü Yönergesi

Yabancı Diller Yüksekokulu Yabancı Dil Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi





# 2025-2026 Yılı Faaliyet Planı

Konu	Yılı Planlama Çalışması (2025-2026)
Yönetmelik, Yönerge Çalışmaları	Yatay Geçiş Yönergesi, Diğer usul ve esaslar
Yıllık Plan Çalışması Plan kapsamında eğitim-öğretim yılında yapılacak işlemlerin tarih aralıklarının belirlenmesi	Akademik Takvime Göre Süreç Yönetimi Yatay Geçiş takvimi hazırlanması Sınav takvimi işlemleri
Öğren Bilgi Sistemi İşlemleri	Güncellemelerle ilgili akademik ve idari personele eğitim verilmesi Modül kullanımına ilişkin eğitim videoları hazırlanması Kullanılmayan menülerin kapatılması Sık kullanılan menülerde iş akışı hazırlanması
Personel 'Destek' sistemi	Destek sistemi yönetimi geliştirilmesi
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı personeline hizmet içi eğitim verilmesi	Mevzuat eğitimi İnternet sayfası yönetimi Kişisel gelişim, imaj ve iletişim teknikleri Kamuda etik davranış ilkeleri ve uygulaması
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığında uzmanlık alanları oluşturulması ve uzmanlık alanların genişletilmesi	Diploma işlemleri Eğitim-Öğretim işlemleri Katkı Payı/Öğrenim Ücreti işlemleri Not İşlemleri EBYS İşlemleri Yeni kayıt işlemleri
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı İnternet sayfasına yönelik çalışmalar	Öğrenciler için kolay erişim Sayfanın güncel tutulması Duyuru işlemlerinin standart kalıpta olması
Kalite Yönetim Sistemi çalışmaları	Yıl içinde planlanan faaliyetlerin sürekli iyileştirmeye yönelik yürütülmesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığında yürütülen hizmetlerin kalite yönetim kapsamında izlenerek geliştirilmesi
Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi üst yönetim talimatları	Üst yönetim tarafından verilen/verilecek görevlerin en kısa sürede yerine getirilmesi ve çözüm odaklı işlem yürütülmesi



## Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

KURUMSAL | YKS/ADAY | UZEM | YATAY GEÇİŞ | ÖDEMELER | MEZUN GİRİŞ | EĞİTİM KOMİSYONU | TR-YÖS | HİZMETLER | KALİTE | MEVZUAT | İletişim

EN

KMÜ

- BİRİM KALİTE KOMİSYONU
- BİRİM DEĞERLENDİRME TAKIMI
- KALİTE RAPORLARI
- 2025 PUKO EYLEM PLANI



01 / 01

DESTEK PORTALI PERSONEL	DERS İÇERİKLERİ	ÖĞRENCİ İŞLERİ SORUMLULARI	KMÜ MOBİL VE YEMEKHANE OTOM	DERS KAYIT DESTEK VİDEOLARI	KMÜ İNTİBAK (AKADEMİSYEN)	KMÜ İNTİBAK (ÖĞRENCİ)
ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİ	KARGO İLE DİPLOMA TALEBİ	AKADEMİK TAKVİM	ÖĞRENCİ İSTATİSTİKLERİ	SIKÇA SORULAN SORULAR	ORTAK DERSLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ	BİZE YAZIN

<https://kmu.edu.tr/ogris>

# Ö Ğ R E N C İ

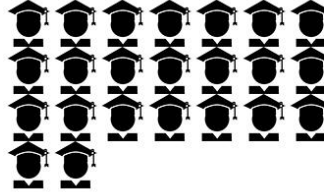
ADAY Ö Ğ R E N C İ İ S E N İ Z T I K L A Y I N I Z

## Ö Ğ R E N C İ V E R İ L E R İ



19737

2025 Yılı Toplam Öğrenci Sayısı



22

Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı

## Ö N L İ S A N S Ö Ğ R E N C İ S A Y I L A R I

Grafikte yer alan veriler 4.11.2025 tarihi itibarıyla Öğrenci İşleri Daire Başkanlığından alınmıştır.

<https://sayilarla.kmu.edu.tr>

# Sonuç ve Değerlendirme

- Öğrenci odaklı hizmet yaklaşımı
  - Sürekli iyileştirme kültürü
  - Veriye dayalı karar alma
  - Kalite güvencesinin sürdürülebilirliği

# Sonuç ve Değerlendirme

- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı olarak, yıl boyunca Üniversitemizde yürütülen **eğitim-öğretim süreçlerinin kesintisiz, doğru, zamanında ve öğrenci odaklı şekilde** sürdürülmesini amaçlayan çalışmalar gerçekleştirilmiştir. Tüm birimlerle iş birliği içinde yürütülen faaliyetlerde, süreçlerin mevzuata uygunluğu, hizmet kalitesinin artırılması ve öğrenci memnuniyetinin iyileştirilmesi öncelik olarak ele alınmıştır.
- **Eğitim-Öğretim Süreci ile İlgili İşlemler** kapsamında; ders kayıtlarından sınav süreçlerine, not işlemlerinden danışmanlık desteklerine kadar tüm akademik süreçlerin Öğrenci Bilgi Sistemi ve destek sistemi üzerinden güvenli, şeffaf ve erişilebilir şekilde yürütülmesi sağlanmıştır.
- **Kayıt ve Mezuniyet İşlemleri** yıl boyunca yoğun dönemlerde dahi gecikme yaşanmadan tamamlanmış; yeni kayıt rehberlik hizmetleri, e-Devlet mezuniyet doğrulama entegrasyonları ve mezuniyet kontrol ekranları ile süreçler geliştirilmiştir.
- **Öğrenci Belge ve Bilgi Hizmetlerinde**, e-imza uygulamaları yaygınlaştırılmış, öğrenci belgesi ve transkript talepleri çevrim içi ortama taşınarak erişim kolaylığı artırılmıştır.
- **İstatistik, Raporlama ve Yazışma İşlemleri** kapsamında; YÖK, ÖSYM, TÜİK ve iç paydaş taleplerine yönelik veri üretimi düzenli ve doğru şekilde gerçekleştirilmiş, karar destek süreçlerine katkı sağlanmıştır.
- **Mali ve İdari İşlemler** çerçevesinde; öğrenci katkı payı, öğrenim ücreti ve muafiyet işlemleri mevzuat doğrultusunda yürütülmüş, öğrenim ücreti/katkı payı ödeme işlemleri otomasyon üzerinden izlenebilmekte ve raporlanabilmektedir.
- **Kalite ve Akreditasyon Süreçlerinde**; Birim içi süreçler gözden geçirilmiş, öğrenci ve akademik birim geri bildirimleri değerlendirilmiş ve süreç iyileştirmelerine yansıtılmıştır.
- **Program ve Birim Açılışlarında**, akademik birimlerden gelen açılış/kapanış ve birim güncelleme talepleri ilgili kurullarla koordineli biçimde sonuçlandırılmıştır.