



**T.C.**

**KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ**

**Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı**

**Birim**  
**İç**  
**Değerlendirme**  
**Raporu**

**(BİDR)**

**Kastamonu 2024**

## İçindekiler

|  |   |
|--|---|
| BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU KANIT LİSTESİ .....                            | 3 |
| ÖZET .....   | 4 |
| BİRİM HAKKINDA BİLGİLER.....   | 4 |
| LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE .....  | 4 |
| A.1. Liderlik ve Kalite .....  | 4 |
| A.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı.....                                     | 4 |
| A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları .....                               | 5 |
| A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik.....                    | 5 |
| A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar .....                                       | 5 |
| A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar .....                                   | 5 |
| A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler .....                                      | 5 |
| A.2.3. Performans yönetimi .....   | 6 |
| A.3. Yönetim Sistemleri .....  | 6 |
| A.3.4. Süreç Yönetimi .....  | 6 |
| A.4. Paydaş Katılımı.....  | 6 |
| A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı.....  | 6 |
| B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM.....  | 6 |
| B.2. Programların Yürütülmesi .....  | 6 |
| B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi..... | 6 |
| B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma .....                | 7 |
| SONUÇ VE DEĞERLENDİRME .....   | 7 |
| 1. LİDERLİK, YÖNETİŞİM, KALİTE .....   | 7 |
| 2. EĞİTİM VE ÖĞRETİM .....   | 8 |
| 3. İYİLEŞTİRMELER .....  | 9 |

# BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU KANIT LİSTESİ

- (4) Kanıt1: [2023 Birim İç Değerlendirme Raporu](#)
- (4) A.1.1.1: [Görev Tanımları](#)
- (4) A.1.1.2: [Organizasyon Şeması](#)
- (4) A.1.1.3: [İş Akış Şemaları](#)
- (4) A.1.1.4: [Birim İçi Eğitim](#)
- (4) A.1.1.5: [2024 yılı Danışma Kurulu Toplantıları](#)
- (3) A.1.4.1: [Akreditasyon Toplantısı](#)
- (3) A.1.4.2: [BİDR Hazırlama Toplantısı](#)
- (3) A.1.4.3: [PUKÖ Çevrimleri](#)
- (4) A.1.5.1: [Mevzuat Sayfası](#)
- (4) A.1.5.2: [Bologna Bilgi Paketi Sayfası](#)
- (4) A.1.5.3: [Akademik Takvim Sayfası](#)
- (4) A.1.5.4: [Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Sayfası](#)
- (4) A.1.5.5: [ÖİDB İstatistik Sayfası](#)
- (4) A.1.5.6: [ÜBYS Kurumsal Değerlendirme Sayfası](#)
- (4) A.2.1.1: [Miyon, Vizyon ve Politikalar Sayfası](#)
- (4) A.2.1.2: [Oryantasyon Programı Afifi](#)
- (4) A.2.1.3: [Akademik Danışmanın Görev ve Sorumlulukları](#)
- (4) A.2.1.4: [İç ve Dış Paydaş Toplantıları](#)
- (4) A.2.2.1: [Üniversite Stratejik Plan 2025-2029](#)
- (3) A.2.2.2: [Yıllık Hedef ve Faaliyet Planı](#)
- (3) A.2.3.1: [Performans Göstergelerine İlişkin Verilere Dair Yazılarımız](#)
- (4) A.3.4.1: [ÖİDB Çalışma Takvimi](#)
- (3) A.4.1.1: [Öğrenci İşlerinde Birliktelik Toplantı Planı](#)
- (3) A.4.1.2: [Paydaş Anketi](#)
- (3) B.2.3.1: [Kastamonu Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği](#)
- (3) B.2.3.2: [Kastamonu Üniversitesi Özel Öğrenci Yönergesi](#)
- (3) B.2.3.3: [Ön Lisans ve Lisans Programlarına Yurtdışından Öğrenci Kabulüne İlişkin Yönerge](#)
- (3) B.2.3.4: [Yabancı Uyruklu Öğrenci Adaylarının Lisansüstü Programlara Başvuru ve Kabul Yönergesi](#)
- (3) B.2.3.5: [Kastamonu Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Programları Yatay Geçiş Yönergesi](#)
- (3) B.2.3.6: [Kastamonu Üniversitesi Önceki Öğrenmenin Tanınmasına İlişkin Yönerge](#)
- (3) B.2.3.7: [Ön Lisans ve Lisans Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi](#)
- (3) B.2.3.8: [Öğrenci Rehber Sayfası](#)
- (3) B.2.4.1: [Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği](#)
- (3) B.2.4.2: [Diploma, Diploma Eki ve Sertifikaların Düzenlenmesine İlişkin Yönerge](#)
- (3) B.2.4.3: [Çift Ana Dal ve Yan Dal Programı Yönergesi](#)
- (3) B.2.4.4: [Sosyal Transkript Yönergesi](#)
- (4) Kanıt2: [CAP ve Yan Dal Bilgilendirme Toplantısı](#)
- (4) Kanıt3: [Yaz Okulu Yönergesi](#)
- (4) Kanıt4: [Öğretim Planı Hazırlama ve Güncelleme Yönergesi](#)
- (4) Kanıt5: [Ölçme Değerlendirme Yönergesi](#)

## ÖZET

Üniversitemiz Kalite Koordinatörlüğü'nün 23.12.2024 tarihli ve E-92253975-060-2400158575 sayılı yazısı gereğince, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığımız Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR) hazırlık çalışmalarını başlatmıştır. Bu süreç, Birim Kalite Komisyonumuz tarafından düzenli toplantılarla değerlendirilmiş ve yönlendirilmiştir. Daire Başkanlığımızın koordinasyonunda, Birim Kalite Komisyonu üyelerinin katkılarıyla rapor hazırlık çalışmalarına tüm personelimizin katılımı sağlanmıştır. Çalışmalar sırasında personelimizin görüş ve önerileri alınarak aidiyet duygusunun güçlendirilmesi ve sürecin içselleştirilmesi hedeflenmiştir.

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığımızın Birim İç Değerlendirme Raporu, BİDR Hazırlama Kılavuzuna göre oluşturulmuştur. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığımızın Birim İç Değerlendirme Raporu 2025-2029 Stratejik Planı faaliyetleri doğrultusunda veri toplama ve analiz faaliyetlerini gerçekleştirecek süreç organize edilmiştir.

## BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

Birimimize ait iletişim bilgileri ve birimiz misyonu, vizyonu, değerleri ve hedefleri 2023 Birim İç Değerlendirme Raporunda belirtilmiştir (Kantı1).

## LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

### A.1. Liderlik ve Kalite

#### A.1.1. Yönetim modeli ve idari yapı

##### Olgunluk Düzeyi: 4

Başkanlığımızın idari işleyiş ve teşkilat yapısı, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ile bu kanuna dayanarak çıkarılan “Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği” ne göre belirlenmiştir. Kastamonu Üniversitesi Stratejik Yönetim anlayışıyla yönetilmekte, 2025-2029 Dönemi Stratejik Planında amaç, hedef ve göstergeler açık ve net bir şekilde belirtmiştir. Bu bağlamda başkanlığımız stratejik plan doğrultusunda 2024 yılı faaliyet raporlarını ve birim iç değerlendirme raporlarını oluşturmaktadır. Birimiz idari personelin görev, yetki ve sorumluluklarının belirlenmesi amacıyla görev tanımları (A.1.1.1) ve organizasyon şemaları (A.1.1.2) oluşturulmuştur. Başkanlığımız Organizasyon şeması ve bağlı olma/rapor verme ilişkileri; görev tanımları, iş akış süreçleri (A.1.1.3) yayımlanmış ve işleyişin paydaşlarca bilinirliği sağlanmıştır. Birim web sitesine “İç Kontrol” menüsü altında bulunmaktadır.

Daire Başkanlığımızda; Daire Başkanı ve Daire Başkanına doğrudan bağlı Öğrenci İşleri Şube Müdürlüğü ve Öğrenci Bilgi Sistemi Şube Müdürlüğünden olmak üzere iki şube müdürlüğü bulunmaktadır. İş akış süreçleri, görev tanımları ilgililere tebliğ edilmiş olup web sayfamızda yayımlanmıştır.

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı olarak, stratejik amaç ve hedeflerimize ulaşmayı güvence altına almak adına, yönetsel ve idari yapılanma süreci devam etmektedir. Yönetim kadrosu ve idari kadroların yetkinliklerinin artırılması için birim içi eğitimler (A.1.1.4) yapılmıştır.

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı danışma kurulu 2024 yılında 2 toplantı gerçekleştirerek (A.1.1.5) karar alma süreçlerine dış paydaşların da katılımını sağlamıştır.

#### **A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları**

##### **Olgunluk Düzeyi: 3**

Üniversitemizdeki kalite yönetimi çalışmalarının temeli Kastamonu Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi'ne dayanmaktadır. Daire Başkanlığının yürüttüğü bütün faaliyet ve uygulamalar YÖK Yönetmelikleri ve Üniversitemiz Yönetmelik, Yönerge, Senato ve birim Yönetim Kurulları doğrultusunda işlemler yapılmaktadır.

Birim kalite komisyonu başta olmak üzere kalite kültürünü oluşturmak adına tüm personelin katılımıyla YÖKAK Başkanı Prof. Dr. Ümit KOCABIÇAK tarafından 22 Temmuz 2024'te Kastamonu Üniversitesi'nde "Üniversitelerde Akreditasyonların Önemi ve Akreditasyon Süreçleri" konulu toplantıya (A.1.4.1) ve Üniversitemiz Kalite Koordinatörlüğü tarafından 23 Aralık 2024 tarihinde "Birim İç Değerlendirme Raporu Hazırlanması Hakkında Bilgilendirme" konulu toplantıya (A.1.4.2) katılım sağlanmıştır.

Daire Başkanlığının PUKÖ çevrimleri (A.1.4.3) 2024 yılı itibariyle oluşturulmuş olup, İş akış şemaları (A.1.1.3) ile personel görev ve sorumlulukları (A.1.1.1) ihtiyaca göre revize edildi.

#### **A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik**

##### **Olgunluk Düzeyi: 4**

Üniversitemiz Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve yönergeler (A.1.5.1) ile Bologna Bilgi Paketi (ders içerikleri) (A.1.5.2) ve akademik takvime (A.1.5.3) ilişkin duyurular hazırlayarak web sayfamızda (A.1.5.4) kamuoyu ile paylaşılmaktadır. Yine önemli duyuru ve ilanlar web sitemizde yayınlanmakta ve güncel tutulmaktadır.

Öğrencilerle ilgili sayısal veriler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının istatistik web sayfasında (A.1.5.5) yayınlanmakla birlikte, anlık olarak istatistiki bilgilerin yer aldığı ÜBYS'nin Kurumsal Değerlendirme Sistemi web sayfasında (A.1.5.6) tüm kamuoyuyla paylaşmakta ve kamuoyuna sunulmaktadır.

#### **A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar**

##### **A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar**

##### **Olgunluk Düzeyi: 4**

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı dinamik ve yeniliklere açık bir birimdir ve mevzuat çerçevesinde gerekli güncellemeler sürekli yapılmaktadır. Birimimizin misyon, vizyon, kalite politikası (A.2.1.1) tanımlanmış olup, birim çalışanlarımız tarafından benimsenerek paylaşılmaktadır. Üniversitemiz tüm öğrencilerine, Üniversiteye kayıt olduklarından sonra oryantasyon programı (A.2.1.2) düzenlemektedir. Ayrıca Ön Lisans ve Lisans Akademik Danışmanlık Yönergesi gereğince akademik danışmanlarımız öğrencilerimize hem eğitim-öğretim alanında hem de üniversite yaşamı ile ilgili danışmanlık hizmeti vermektedir (A.2.1.3). İç ve dış paydaşlarımızla periyodik olarak yapılan toplantılarla birimiz misyon, vizyon ve politikaları doğrultusunda gerçekleştirilen iş ve işlemleri paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır (A.2.1.3).

##### **A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler**

##### **Olgunluk Düzeyi: 3**

Üniversitemizin temel değerleri doğrultusunda 2025-2029 Stratejik Planı'nda hedefleriyle belirtilmiştir (A.2.2.1). Birimimize ait stratejik plan bulunmamakta olup 2025 yılında hazırlanması planlanmıştır. Bununla birlikte birimimize ait yıllık hedef ve faaliyet planı düzenlenmektedir (A.2.2.2).

### **A.2.3. Performans yönetimi**

#### **Olgunluk Düzeyi: 3**

Üniversitemizin kalite yönetim sistemleri kapsamında, stratejik planımızla uyumlu olarak izlemesi gereken tanımlı performans göstergeleri belirli aralıklarla izlenmektedir. Bu amaçla Öğrenci İşleri Daire Başkanlığından 3 aylık periyotlarla Strateji Daire Başkanlığı tarafından bilgi istenilmekte bu bilgiler doğrultusunda hedeflere ulaşmayı ne ölçüde sağlandığı Strateji Daire başkanlığı tarafından izlenmektedir (A.2.3.1).

### **A.3. Yönetim Sistemleri**

#### **A.3.4. Süreç Yönetimi**

#### **Olgunluk Düzeyi: 4**

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığında görevli tüm personelin katılımıyla Daire Başkanlığının yıllık çalışma takvimi hazırlanarak uygulamaya konulmuştur (A.3.4.1). Bu takvim doğrultusunda Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının, akademik birim öğrenci işleri personelinin ve öğretim elemanlarının hangi zamanda ne yapacağı belirlenmiştir. Ayrıca eğitim-öğretim süreçleri ile ilgili akademik takvim (A.1.5.3) de Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca hazırlanıp, Üniversitemiz Senatosunca onaylandıktan sonra yürürlüğe girmiştir.

### **A.4. Paydaş Katılımı**

#### **A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı**

#### **Olgunluk Düzeyi: 3**

Birimimiz tarafından iç ve dış paydaşlar ile toplantılar planlanmış ve mümkün olan en yüksek düzeyde katılım sağlanarak gerçekleştirilmiştir (A.2.1.4).

Öğrenci İşlerinde birliktelik kapsamında iç paydaşların katılımı ile toplantılar planlanmış ve tarihsel olarak gerçekleştirilmiştir (A.4.1.1).

Üniversitemizin Öğrenci Bilgi Sistemi (ÜBYS) üzerinden öğrencilerimize ve personelimize yönelik “**Öğrenci Bilgi Sistemi ve ÖİDB Web Sayfası Memnuniyet Anketi**” paydaş katılımını sağlayıcı anket hazırlanmıştır (A.4.1.2).

## **B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM**

### **B.2. Programların Yürütülmesi**

#### **B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi**

#### **Olgunluk Düzeyi: 3**

Üniversitemizde öğrenci kabulüne ilişkin uygulamalar; Kastamonu Üniversitesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği (B.2.3.1) ve Özel Öğrenci Yönergesi (B.2.3.2), Ön Lisans ve

Lisans Programlarına Yurtdışından Öğrenci Kabulüne İlişkin Yönerge (B.2.3.3), Yabancı Uyruklu Öğrenci Adaylarının Lisansüstü Programlara Başvuru ve Kabul Yönergesi (B.2.3.4), Ön Lisans ve Lisans Programları Yatay Geçiş Yönergesi (B.2.3.5) hükümlerine göre yürütülmektedir.

Öğrencilerimizin önceki öğrenmelerinin tanınması ve kredilendirilmesi ilgili uygulamalar; Önceki Öğrenmenin Tanınmasına İlişkin Yönerge (B.2.3.6), Ön Lisans ve Lisans Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi (B.2.3.7) dikkate alınarak yapılmaktadır.

Söz konusu yönergeler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı web sayfasında herkesin erişimine açık olarak yayımlanmıştır.

Bunlarla birlikte Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı web sayfasında Öğrenci Rehberi Sayfası hazırlanmış olup, burada önceki öğrenmenin tanınması, diploma eki ve ders içerikleri gibi bilgiler bulunmaktadır (B.2.3.8).

#### **B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma**

##### **Olgunluk Düzeyi: 3**

Üniversitemizde diploma, diploma eki ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasına ilişkin uygulamalar izlenmekte ve tanımlı süreçler iyileştirilmektedir.

İlgili Akademik Birim Yönetim Kurulunca mezuniyetine karar verilen ve bir liste halinde Birimimize bildirilen mezun öğrenciler için Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu/ Enstitü Yönetim Kurulu Kararı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına ulaştıktan en geç 30 gün içerisinde diplomaların basım süreci başlamaktadır.

Üniversitemiz Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği (B.2.3.1), Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği(B.2.4.1), Diploma, Diploma Eki ve Sertifikaların Düzenlenmesine İlişkin Yönerge (B.2.4.2), Çift Ana Dal ve Yan Dal Programı Yönergesi (B.2.4.3) ve Sosyal Transkript Yönergesi (B.2.4.4) hükümleri gereğince öğrenci mezuniyetlerinde ve diğer yeterliliklerin sertifikalandırılmasın da uygulanan kriterler belirlenmiştir.

## **SONUÇ VE DEĞERLENDİRME**

Başkanlığımız tüm faaliyetlerin saydamlık ve hesap verilebilirlik anlayışıyla yerine getirilmesinin sağlanması için karar alma ve uygulamada çalışan personelin görüşlerinin ön planda tutulması ve sorumluluk verilmesi sağlanarak süreç yönetilmektedir.

### **1. LİDERLİK, YÖNETİŞİM, KALİTE**

#### **Güçlü Yönler**

- Yeniliklere açık olması,
- Üst Yöneticilerin ve Birim Yöneticilerinin ulaşılabilir olması ve birimimizi desteklemesi,

- Personelin dinamik, paylaşımcı, özverili, zamanı iyi kullanabilme kabiliyetine sahip olması ve uyum içinde, öğrenci odaklı çalışması,
- Personelin çalışma takvimine titizlikle uyması,
- Kanun, yönetmelik ve yönergelerin çizdiği çerçeve doğrultusunda çalışması,
- Personelin görüş ve önerilerinin önemsenmesi ve karar almada katılımcı yaklaşım benimsenmesi,
- Paydaşlara güncel bilgiyi ulaştırmakta personelimize ulaşılabilir olması,
- Akademik ve idari birimler arasında bilgi alışverişinin seri ve yardımlaşmaya dayalı olması.
- Birimimizde PUKÖ döngüsü bilincinin oluşması.
- İç ve dış paydaşlar ile periyodik toplantılar veya görüşmeler yapılması.

### **Gelişmeye Açık Yönler**

- Birimimizde PUKÖ döngüsünün yapılan her iş ve işlem için genele yayılması hedeflenmekte olup,
- Dış paydaşların geri bildirimlerinin yetersiz olduğu tespit edilmiş olup,
- Birimimizde idari ve teknik personel sayısı yetersiz olduğu tespit edilmiş olup,

bu yönüyle gelişmeye açıktır.

## **2. EĞİTİM VE ÖĞRETİM**

### **Güçlü Yönler**

- Öğrenci kayıt ve başvuru işlemlerinin online olarak yapılmaktadır (ÖSYM kayıtları, yatay geçiş başvuru ve değerlendirme).
- Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinden öğrencilerin işlemlerinin hızlı bir şekilde yapılmaktadır.
- Öğrencilerin öğrenci belgelerine ve transkript belgelerine YÖKSİS entegrasyonu ile E-devlet üzerinden ulaşabilmektedir.
- Öğrencilerin OBS üzerinden elektronik imzalı öğrenci belgelerini, transkript belgelerini, sosyal transkript belgelerini, disiplin belgelerini ve ders içeriklerini alabilmektedirler.
- Diploma ve diploma eki de elektronik imzalı olarak verilmesiyle, mezun öğrencilerin diplomaları ve diploma ekleri kısa sürede hazırlanmaktadır.
- Öğrenci memnuniyetini ön planda tutmak için öğrencilerin sorularına cevap bulması için web sitemizde sıkça sorulan sorularla ilgili portal oluşturulmuştur.
- Görme bozukluğu olan öğrenciler için yönetmelik ve yönergelerin seslendirilerek WEB sayfasında sesli okuma hazırlanmıştır.

### **Gelişmeye Açık Yönler**

- Akademik birimlerin tamamının (özellikle ilçelerdeki yerleşkeler) merkezi yerleşke içerisine faaliyet sürdürmüyor olmaları nedeniyle hizmetlerin ve imkânların öğrencilere eşit, hızlı ve verimli bir şekilde ulaşması için yapılan çalışmalar nedeniyle bu yönüyle gelişmeye açıktır.
- Başkanlığımıza ait hizmet binasının olmaması, çalışılan ortamın öğrenci işleri ofisine uygun kurulmadığı tespit edilmiş olup, bu yönüyle gelişmeye açıktır.
- Yönetmelik, yönerge ve ders müfredatlarının sık aralıklarla değişiklikler yapıldığı tespit edilmiş olup, bu yönüyle gelişmeye açıktır.

- İlçelerde görev yapan personelin yeterli bilgi ve donanıma sahip olmaları için çevrim içi eğitim planlamalarının artırılması gerektiği tespit edilmiş olup, bu yönüyle gelişmeye açıktır.
- Öğrenci danışmanlarının ders kayıt onaylarını verirken dönem bazında alması gereken ve aldığı derslerin kontrolü konusunda gerekli özeni göstermemesi, öğrencilerin ders kaydında ve mezuniyetinde sorun yaşadıkları tespit edilmiş olup, bu yönüyle gelişmeye açıktır.
- Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) paket program olarak satın alındığından Üniversitemiz eğitim sistemine entegrasyonu ile ilgili sıkça karşılaşılan sorunlar ve gerekli güncellemelerin yapılması tespit edilmiş olup, bu yönüyle gelişmeye açıktır.

### 3. İYİLEŞTİRMELER

- Öğrenci belgeleri e imzalı olarak verilmesi iş yükünü azalmasıyla iş ve işlemler daha da hızlanmıştır.
- Yönetmelik ve yönergeler gözden geçirilmiş olup, değişen koşullara göre iyileştirmeler veya YÖK tarafından yapılan düzenlemelere göre yeniden revize edilmiştir.
- Üniversitemiz Çift Ana Dal ve Yan Dal programları hakkında bilgilendirme toplantısı yapılmıştır (Kanıt2). Böylelikle Çift Ana Dal ve Yan Dal programlarında kayıtlı öğrenci sayısı arttırılmıştır.
- Öğrenciler için ÜBYS üzerinden kayıt olma, yatay geçiş başvuru, harç ödeme gibi videolar hazırlanarak Youtube'ye yüklenmesi yapılmıştır.
- Görme bozukluğu olan öğrenciler için yönetmelik ve yönergelerin seslendirilerek WEB sayfasında sesli okuma hazırlanmıştır.
- 2023-2024 Eğitim Öğretim yılı bahar döneminde harç iadeleri Daire Başkanlığımıza devredilmiştir. Fiziksel dilekçe ile alınan iade başvuruları Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından gerçekleştirilen yazılım ile online başvuru sistemi alınmaya başlanmıştır. Ödemeler Başkanlığımızca gerçekleştirilmiştir.
- Mevcut Yönergelerde akademik birimler tarafından gelen talepler, tespit edilen öneriler doğrultusunda iyileştirmeler yapıldı. Yaz Okulu Yönetmeliği yürürlükten kaldırıldı yerine Yaz Okulu Yönergesi (Kanıt3) hazırlanmıştır. Yatay geçiş işlemleri (Kurumlararası yatay geçiş, kurum içi yatay geçiş ve Ek madde 1) Ön Lisans ve Lisans Programları Yatay Geçiş Yönergesi ile tek bir yönergede birleştirilmiştir.
- Mevcutta bulunan Çift Ana Dal ve Yan Dal Yönergeleri birleştirilerek, öğrencilerin lehine iyileştirmeler yapılmıştır. Örn: Ortalamanın 2,72 olarak YÖK'ün belirlediği standartlara göre düzenleme yapılmıştır.
- Öğrenci kimlik kartlarının basımının hangi aşamada olduğunu öğrencilerin ve personelin kontrol edebileceği bir yazılım planlanmaktadır.
- Sözlü ya da mail üzerinden alınan destek talepleri için UBYS üzerinden destek talep menüsü faaliyete geçirilmiştir.
- Öğrencilerin faaliyetlerinin dijital ortamda da görünebilmesi için Sosyal Transkript Yönergesi düzenlenmiştir.
- Öğrencilerin aldıkları sertifikaların derslerine sayılabilmesi için Önceki Öğrenmelerin Tanınması Yönergesi hazırlanmıştır.
- Öğretim planlarında standart bir plana uygun olması için Öğretim Planı Oluşturma Yönergesi hazırlanmıştır.

- Program açma kapatma ve ilk defa öğrenci alımı ile alakalı YÖK standartlarına göre Öğretim Planı Hazırlama ve Güncelleme Yönergesi (Kanıt4) hazırlanmıştır.
- Ölçme Değerlendirme Yönergesi (Kanıt5) ile not değerlendirme sistemimizin çeşitliliği artırılmıştır.
- Pedagojik Formasyon Eğitimine İlişkin Uygulama İlkeleri'nde öğrencilerin soruları doğrultusunda iyileştirme yapılmıştır.
- Diploma, Diploma Eki ve Sertifikaların Düzenlenmesine İlişkin Yönerge'de öğrenci taleplerine göre güncellemeler yapıldı. (Örn. Cinsiyet değişikliği)