

	T.C.		Doküman Kodu	İMY-PPB-SR-04
	DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ		Yayın Tarihi	.././....
	İZMİR MESLEK YÜKSEKOKULU		Revizyon Tarihi	.././....
	PLAN-PROGRAMLAMA BİRİMİ		Revizyon No	-
	Kriz Yönetimi ve Ders Kayıt Desteği Süreci		Sayfa No	1 / 2

Süreç Parametresi	Açıklama / Detaylar
Süreç Adı	Kriz Yönetimi ve Ders Kayıt Desteği Süreci
Süreç Sahibi / Sorumlusu	Plan-Programlama Birimi Personeli
Sürecin Amacı	Ders kayıt haftası boyunca sistemde bazı derslerin görünmemesi, olası çakışmaların yaşanması veya kontenjan yetersizlikleri gibi akademik/sistemsel olumsuzlukları anlık incelemek; hızlı kontenjan, salon ve hoca düzenlemeleriyle krize anlık çözümler üretmek ve öğrenci mağduriyetlerini önlemek.
Süreç Girdileri	- Öğrenci ve öğretim elemanlarından gelen anlık hata/talep bildirimleri (dilekçe, e-posta, telefon) - Oracle / DEBİS Sistemi canlı ders kayıt ve doluluk oranları raporları - Mevcut derslik ve amfilerin boş saat/gün alternatif listesi
Süreç Çıktıları	- Sistemde (Oracle) anlık olarak güncellenmiş/artırılmış ders kontenjanları - Çözülmüş ders çakışmaları ve revize edilmiş salon/saat tanımlamaları - Ders kayıt onayları tamamlanmış öğrenci listeleri ve işlem kayıtları arşivi
Süreç Tetikleyicisi	Akademik takvime göre "Ders Kayıt Haftası"nın başlaması ve sistem üzerinden ilk anlık hata/kontenjan uyarısının birime ulaşması.
Kullanılan Sistemler	Kurumsal Otomasyon Sistemi (Oracle), Ders Programı Hazırlama Yazılımı, EBYS (BELGENET), MS Office (Excel matris formülleri)
İlgili Birimler ve Roller	Hazırlayan: Plan Programlama Birimi (hataları inceleyen, teknik çakışmayı çözen ve kontenjan/salon revizyonunu sisteme işleyen personel.) Koordinasyon: Bölüm Başkanlıkları / Danışmanlar (Kontenjan artış taleplerini veya ders değişiklik onaylarını veren birim) Kurumsal İletişim Birimi (ilan değişikliği/yeni ilan) Onay: Yüksekokul Müdürlüğü / Yönetim Kurulu (acil durum salon veya hoca değişikliklerinde onay makamı.)
Süreç Adımları	- Ders kayıt haftasının başlamasıyla birlikte öğrencilerden, danışmanlardan veya sistem uyarılarından gelen (dersin görünmemesi, çakışma, kontenjan doluluğu vb.) anlık kriz bildirimlerinin alınması. - Gelen bildirimin türüne göre teknik bir analiz yapılması (Sistemsel hata mı, fiziki kapasite sınırı mı, planlama hatası mı?) - Sorun kontenjan yetersizliği ise ilgili dersin salon kapasitesinin kontrol edilmesi; salon uygunsa kontenjanın doğrudan artırılması, salon yetersizse Bölüm Başkanlığı ile görüşülerek daha büyük bir salona aktarılması veya yeni şube açılması. - Sorun dersin sistemde görünmemesi veya çakışma ise Oracle sistemi arka plan tanımlamalarının (kod, hoca, şube eşleşmelerinin) kontrol edilerek anlık düzeltilmesi. - Yapılan anlık değişikliklerin Oracle / DEBİS sistemine işlenerek ders kaydının öğrenciler için tekrar aktif hale getirilmesi. - İlgili öğrenci ve akademik danışmana sorunun çözüldüğüne dair anlık bilgilendirme yapılması. - Alınan kriz önlemlerinin ve yapılan sistem değişikliklerinin gün sonunda raporlanarak Standart Dosya Planına göre arşivlenmesi.

	T.C.	Doküman Kodu	İMY-PPB-SR-04
	DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ	Yayın Tarihi	../../....
	İZMİR MESLEK YÜKSEKOKULU	Revizyon Tarihi	../../....
	PLAN-PROGRAMLAMA BİRİMİ	Revizyon No	-
	Kriz Yönetimi ve Ders Kayıt Desteği Süreci	Sayfa No	2 / 2

Riskler ve Kontroller	Risk: Kriz anında kontrolsüz yapılan kontenjan artışlarının salon fiziki kapasitesini aşması veya dersliklerin üst üste çakışması. Kontrol: Kontenjan artırılmadan önce sistemden salon envanterinin anlık sorgulanması ve kapasite üst sınırının manuel olarak aşılmaması için sistem kısıtlarının açık tutulması.
------------------------------	---

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
İlgili Birim Sorumlusu Adı Soyadı Ünvanı e-imzalıdır.	İlgili Birim Amiri Adı Soyadı Ünvanı e-imzalıdır. Kalite Koordinatörlüğü Yetkilisi Adı Soyadı Ünvanı e-imzalıdır.	İlgili Üst Düzey Yönetici Adı Soyadı Ünvanı e-imzalıdır.