Madde 1 – Amaç

Öğrenci kabul ve kayıt süreçlerinin kamuya açık, anlaşılır, mevzuata uygun ve ayrımcılıktan uzak biçimde yürütülmesini sağlamak.

Madde 2 – Kapsam

Bu uygulama usul ve esasları; Yalova Üniversitesinin akademik ve idari birimlerinde, yerleşkelerinde ve üniversite adına yürütülen ilgili faaliyetlerde, yürürlükteki mevzuat ve görev-yetki sınırları çerçevesinde uygulanır. Üçüncü taraflara ilişkin yükümlülükler ilgili sözleşme ve mevzuat hükümlerine tabidir.

Madde 3 – Uygulama usul ve esasları

- Öğrenci kabul, yerleştirme ve kayıt koşulları ilgili mevzuat, yetkili kurul kararları ve ilan edilen kontenjanlara uygun olarak kamuya açık ve anlaşılır şekilde duyurulur.
- Adaylara ilişkin başvurular, önceden ilan edilen nesnel, doğrulanabilir ve denetlenebilir ölçütlere göre değerlendirilir; mevzuata aykırı keyfî veya ayrımcı işlem yapılamaz.
- Başvuru ve sonuç duyurularına erişim için anlaşılır bilgilendirme sunulur; engellilik veya dil kaynaklı erişim güçlükleri mevcut imkân ve mevzuat çerçevesinde değerlendirilir.
- Adayların mevzuatta öngörülen itiraz ve başvuru yollarına ilişkin bilgilere erişimi sağlanır; tespit edilen süreç sorunları için iyileştirme önerileri hazırlanır.

Madde 4 – Görevler ve koordinasyon

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı kabul, kayıt ve ilan süreçlerinde sorumlu birimdir; uluslararası öğrencilere ilişkin yetkili birimler kendi görev alanında destek verir; Engelsiz Üniversite Koordinatörlüğü erişilebilirliğe katkı sunar. Sürdürülebilirlik Koordinatörlüğü SKA gösterge eşleştirmesi ve başvuru kanıtlarının bütünlüğünü izler; Büyük Veri Koordinatörlüğü uygun verilerde analitik destek, Kalite Koordinatörlüğü süreç ve izleme uyumu desteği sunar. Kurumsal İletişim ve Tanıtım Koordinatörlüğü, Bilgi İşlem Daire Başkanlığıyla birlikte onaylı kamuya açık içeriklerin yayımını koordine eder. Nihai görevler yetkili makam kararlarına ve mevzuata tabidir.

Madde 5 – İzleme, kanıt ve raporlama

Kabul ve kayıt yönergeleri, kontenjan duyuruları, değerlendirme ölçütleri, başvuru/itiraz yönlendirmeleri ve süreç değerlendirmeleri izlenir. İlgili birimler veri kaynağını, sorumluyu ve değerlendirme dönemini belirleyerek yıllık izlemeye katkı sağlar. Raporlamada yalnızca doğrulanabilir ve gerçekleşmiş faaliyetler kullanılır; kişisel veriler, gizlilik ve resmî onay koşulları gözetilir.

Madde 6 – Gözden geçirme ve yürürlük

Bu uygulama usul ve esasları, yetkili makamın onayıyla yürürlüğe girer. Uygulama en az iki yılda bir veya ilgili mevzuat ve kurumsal ihtiyaçlar değiştiğinde gözden geçirilir. Gerekli görülmesi hâlinde ilgili birimlerin değerlendirmesi ve yetkili makam onayıyla tematik/alt politika olarak yeniden yapılandırılabilir. Önceki sürümler ve onay kayıtları kurumsal belge yönetimi kapsamında korunur.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Dogrulama Kodu: MF4H3AA Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/yalova-universitesi-ebys