

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ DOĞANHİSAR MESLEK YÜKSEKOKULU	<b>DOĞANHİSAR MESLEK YÜKSEKOKULU EĞİTİM-ÖĞRETİM HİZMETLERİ PROSESİ</b>	Doküman No	<b>EĞT-PRS-02</b>
		Yayın Tarihi	<b>10.08.2017</b>
		Revizyon Tarihi/No	<b>-/00</b>
		Sayfa No	<b>1</b>

<b>PROSESİN AMACI</b>	Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde bulunan bölümlerde yürütülen eğitim-öğretim hizmetlerini belirleyerek, mesleki yetkinliğe sahip teknik elemanlar yetiştirmek.		
<b>KAPSAMI</b>	Meslek Yüksekokulumuzda verilen eğitimleri kapsar.		
<b>GİRDİLERİ</b>	Akademik Takvim, Staj Takvimi, Kayıt yaptıran öğrenci listesi	<b>ÇIKTILARI</b>	İmzalı Yoklama Listesi, Diploma Alan Öğrenci sayısı
<b>KAYNAKLAR</b>	<b>İNSAN</b> Akademik personel, İdari personel	<b>ÇALIŞMA ORTAMI</b> Sınıflar, Laboratuvarlar, ofisler	<b>ALTYAPI</b> Bilgisayar, Eğitim-Öğretim cihazları, yazıcı vb.
<b>ETKİLEDİĞİ PROSES</b>	Öğrenci Kayıt, Sosyal Faaliyetler, Satın Alma, Hizmetiçi Eğitim, YGG	<b>ETKİLENDİĞİ PROSES</b>	Öğrenci Kayıt, Sosyal Faaliyetler, Satın Alma, Hizmetiçi Eğitim, YGG
<b>PERFORMANS KRİTERLERİ</b>	Öğrenci memnuniyeti oranı, Başvuru/mezuniyet oranı, Akademik takvime uyum, Staj Takvimine Uyum		
<b>KONTROL KRİTERLERİ</b>	2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu, S.Ü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği, S.Ü Senato Kararları, Güneysınır MYO Yönetim Kurulu Kararları, Rektörlük Tarafından Belirlenen Akademik Takvim, MYO Koordinatörlüğü Tarafından Belirlenen Staj Takvimi		
<b>GÖZ. GEÇİRME PERİYODU</b>	1 yıl	<b>PROSES HEDEFİ</b>	Proses Şartlarına % 100 Uygunluk
<b>PROSES SORUMLUSU</b>	KYS Temsilcisi, Müdür Yardımcıları, Yüksekokul Sekreteri, Bölüm Başkanları		

<b>SORUMLU</b>	<b>PROSES AKIŞ PLANI</b>	<b>KONTROL KRİTERLERİ</b>
Öğrenci İşleri Memuru	Öğrenci Kaydı.	Kayıt Yapmaya Hak Kazanan Öğrenci Listeleri
Bölüm Başkanları	Öğretim Elemanlarına Ders Dağılımı	Ders Dağılımı, Yönetim Kurulu Kararı
Bölüm Başkanları	Ders Programlarının Yapılması ve İlan Edilmesi	Program Çizelgesi, Web sayfası
Öğrenci İşleri Memuru	1.Sınıf Listelerinin Oluşturulması	Kayıt Yaptıran Öğrenci Listeleri
İlgili Öğretim Elemanları	Derslerin Başlaması	Akademik takvim, Öğrenci Yoklama Listeleri
Bölüm Başkanları	Sınav Programı ve Gözetmenlik Listelerinin Belirlenmesi	Akademik Takvim, Program Çizelgesi
İlgili Öğretim Elemanı ve Gözetmen Öğretim Elemanları	Ara (vize) Sınavların Yapılması	Akademik Takvim, Sınav Programı ve Gözetmenlik Listesi
İlgili öğretim Elemanı	Ara Sınav Notlarının Bilgisayar Ortamına Girilmesi	Otomasyon Sonuç Listesi

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan MÜDÜR	Sayfa No 1/3
---	--------------------	-----------------

**DOĞANHİSAR  
MESLEK YÜKSEKOKULU  
EĞİTİM-ÖĞRETİM  
HİZMETLERİ PROSESİ**

Doküman No	EĞT-PRS-02
Yayın Tarihi	10.08.2017
Revizyon Tarihi/No	-/00
Sayfa No	2

Öğrenci İşleri Memuru / İlgili Öğretim Elemanı	Mazeret Sınavlarının Duyurulması / Yapılması / Bilgisayar Ortamına Girilmesi	Web sayfası / Otomasyon Sonuç listesi
--	---	---

SORUMLU	PROSES AKIŞ PLANI	KONTROL KRİTERLERİ
İlgili Öğretim Elemanları ve Gözetmen Öğretim Elemanları	Genel (final) Sınavlarının Yapılması	Akademik Takvim, Sınav Programı ve Gözetmenlik Listesi
İlgili Öğretim Elemanı	Genel (final) Sınav Notlarının Bilgisayar Ortamına Girilmesi	Otomasyon Sonuç Listesi
Öğrenci İşleri Memuru	Staj Takviminin Duyurulması / Başvuru İşlemleri	MYO Koordinatörlüğünden Gelen Staj Takvimi, Web Sitesi
İlgili Öğretim Elemanları ve Gözetmen Öğretim Elemanları	Bütünleme Sınavlarının Yapılması / Notlarının Bilgisayar ortamına Girilmesi	Akademik Takvim, Sınav Programı ve Gözetmenlik Listesi
Öğrenci İşleri Memur / İlgili Öğretim Elemanı	Mezun Konumunda Olup Tek Dersten Kalan Öğrencilerin Tespit Edilmesi / Tek Ders Sınav Duyurusunun Yapılması / Sınavın Gerçekleştirilmesi / Notların Yönetime Teslim Edilmesi	Transkript / Web Sitesi / Otomasyon Sonuç Listesi
İlgili Öğretim Elemanları, Müdür Yardımcıları	Staj Evraklarını Teslim Eden öğrencilerin Staj Notlarının Bilgisayar Ortamına Girilmesi	Staj Dosyaları, Staj Not Çizelgesi
Öğrenci İşleri Memuru	Mezun Konumuna Gelen Öğrencilerin Diplomalarının Hazırlanması	Transkript

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan MÜDÜR	Sayfa No 2/3
---	--------------------	-----------------

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ DOĞANHİSAR MESLEK YÜKSEKOKULU	<b>DOĞANHİSAR MESLEK YÜKSEKOKULU EĞİTİM-ÖĞRETİM HİZMETLERİ PROSESİ</b>	Doküman No	<b>EĞT-PRS-02</b>
		Yayın Tarihi	<b>10.08.2017</b>
		Revizyon Tarihi/No	<b>-/00</b>
		Sayfa No	<b>3</b>

<b>RİSKLER</b>	Öğrenci kaydı esnasında yanlış ya da eksik evrak bulunması, öğretim elemanlarına ders dağılımlarının zamanında yapılamaması, öğrenci işleri tarafından sınıf listelerinin oluşturulamaması, sınavlar esnasında sınav öğretim elemanının ya da sınav gözetmeninin okulda bulunmaması, staj duyurularının zamanında yapılamaması, sınavlar esnasında öğrencilerin kopyaya teşebbüs etmesi, ilgili personelin hasta olarak okula gelememesi.
<b>FIRSATLAR</b>	Öğrenci kaydını yapan personelin temel kayıt bilgisine sahip olması, yeterli öğretim elemanına sahip olmak, yoklama listelerinin otomasyon sisteminden alınması, öğretim elemanlarının tarifeli seferlere bağlı kalmaksızın kendi araçları ile okula gelip gitmeleri, staj takviminin S.Ü MYO Koordinatörlüğü tarafından belirlenmesi.

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan MÜDÜR	Sayfa No 3/3