

SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU EĞİTİM-ÖĞRETİM HİZMETLERİ PROSESİ

Doküman No	PRS 02
Yayın Tarihi	11.08.2017
Revizyon Tarihi/No	16.10.2020 / 02
Sayfa No	1

PROSESİN AMACI	Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde bulunan bölümlerde yürütülen eğitim-öğretim hizmetlerini belirleyerek, mesleki yetkinliğe sahip elemanlar yetiştirmek.		
KAPSAMI	Meslek Yüksekokulumuzda verilen eğitimleri kapsar.		
GİRDİLER - ÇIKTILAR	GİRDİLERİ Akademik Takvim, Staj Takvimi, Kayıt yaptıran öğrenci listesi	ÇIKTILARI İmzalı yoklama listesi, diploma alan öğrenci sayısı	
KAYNAKLAR	İNSAN Akademik ve idari personel	ÇALIŞMA ORTAMI Sınıflar, laboratuvarlar, ofisler	ALTYAPI Bilgisayar, Eğitim-Öğretim cihazları, yazıcı vb.
ETKİLEDİĞİ - ETKİLENDİĞİ PROSELER	ETKİLEDİĞİ PROSELER Öğrenci Kayıt, Sosyal Faaliyetler, Satın Alma, Hizmet İçi Eğitim, YGG	ETKİLENDİĞİ PROSES Öğrenci Kayıt, Sosyal Faaliyetler, Satın Alma, Hizmet İçi Eğitim, YGG	
PERFORMANS KRİTERLERİ	Öğrenci memnuniyeti oranı, başvuru/mezuniyet oranı, akademik takvime uyum, staj takvimine uyum		
KONTROL KRİTERLERİ	2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu, S.Ü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği, S.Ü Senato Kararları, Sosyal Bilimler MYO Yönetim Kurulu Kararları, Rektörlük Tarafından Belirlenen Akademik Takvim, MYO Koordinatörlüğü Tarafından Belirlenen Staj Takvimi.		
GÖZ. GEÇİRME PERİYODU	1 yıl	PROSES HEDEFİ	Proses Şartlarına % 100 Uygunluk
PROSES SORUMLUSU	KYS Kurulu, Müdür Yardımcıları, Meslek Yüksekokulu Sekreteri		

SORUMLU	PROSES AKIŞ PLANI	KONTROL KRİTERLERİ
Bölüm Başkanları ve ilgili Müdür Yardımcısı	Ders planlarının güncellenmesi	İlgili bölüme ait talep dilekçesi
Öğrenci İşleri Memuru	Öğrenci Kaydı	Kayıt Yapmaya Hak Kazanan Öğrenci Listeleri
Müdür Yardımcıları	Öğretim Elemanlarına Ders Dağılımı	Ders Dağılımı Toplantı Tutanağı, Yönetim Kurulu Kararı
Bölüm Başkanlıkları	Ders Programlarının Yapılması ve İlan Edilmesi	Toplantı tutanağı, Web sayfası
Öğrenci İşleri Memuru	1.Sınıf Listelerinin Oluşturulması	Kayıt Yaptıran Öğrenci Listeleri
İlgili Öğretim Elemanları	Derslerin Başlaması	Akademik takvim, Öğrenci Yoklama Listeleri
Burs Komisyonu	Burs işlemleri	Burs başvuru formu, komisyon tutanağı, sonuç listesi
Bölüm Başkanlıkları	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

Hazırlayan Kalite Koordinasyon Kurulu Üyesi Dr. Öğr. Üyesi Ayşe CABİ	Onaylayan Kalite Koordinasyon Kurulu Başkanı Prof. Dr. Ali ALAGÖZ	Sayfa No 1/2
--	---	-----------------

SORUMLU	PROSES AKIŞ PLANI	KONTROL KRİTERLERİ
İlgili öğretim Elemanı	Ara Sınav Notlarının Bilgisayar Ortamına Girilmesi	Otomasyon Sonuç Listesi
Öğrenci İşleri Memuru / İlgili Öğretim Elemanı	Mazeret Sınavlarının Duyurulması / Yapılması / Bilgisayar Ortamına Girilmesi	Web sayfası / Otomasyon Sonuç listesi
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 Memuru / 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

RİSKLER	Öğrenci kaydı esnasında yanlış yada eksik evrak bulunması, öğretim elemanlarına ders dağılımlarının zamanında yapılamaması, öğrenci işleri tarafından sınıf listelerinin oluşturulamaması, ders zamanlarında elektrik kesintisi, sınavlar esnasında sınav öğretim elemanının yada sınav gözetmeninin okulda bulunmaması, staj duyurularının zamanında yapılamaması, sınavlar esnasında öğrencilerin kopyaya teşebbüs etmesi, ilgili personelin hasta olarak okula gelememesi.
FIRSATLAR	Yeterli öğretim elemanına sahip olmak, öğretim elemanlarının tarifeli seferlere bağlı kalmaksızın kendi araçları ile okula gelip gitmeleri, staj takviminin S.Ü. MYO Koordinatörlüğü tarafından belirlenmesi, sınav programının ÖSYM standardında her öğrenci için öğrenci giriş belgesi oluşturulması, Akademik Takvimin Rektörlük tarafından belirlenmesi, konularında eğitimli personelin bulunması ve ihtiyaç halinde gerekli eğitimlerin düzenlenmesi.

Hazırlayan Kalite Koordinasyon Kurulu Üyesi Dr. Öğr. Üyesi Ayşe CABİ	Onaylayan Kalite Koordinasyon Kurulu Başkanı Prof. Dr. Ali ALAGÖZ	Sayfa No 2/2
--	---	-----------------