

Eğitim-Öğretim Süreci	
Süreç Parametresi	Açıklama / Detaylar
Süreç Adı	Eğitim-Öğretim Süreci
Süreç Sahibi / Sorumlusu	Program Başkanlığı
Sürecin Amacı	Eğitim-öğretim faaliyetlerinin program yeterlilikleri, öğrenme çıktıları ve ilgili mevzuat doğrultusunda planlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve sürekli geliştirilmesini sağlamak
Süreç Girdileri	- Akademik Takvim - Ders Planları - Müfredat - Ders görevlendirmeleri - Yönetmelikler - Öğrenci talepleri
Süreç Çıktıları	- Ders programları - Ders görevlendirmeleri - Faaliyet raporları - Ders Bilgi Paketleri
Süreç Tetikleyicisi	Akademik Takvim Başlangıcı
Kullanılan Sistemler	EBYS (Belgenet), DEBİS,Sakai, Kurum içi iletişim kanalları
İlgili Birimler ve Roller	Bölüm başkanı : Eğitim öğretim faaliyetleri, program yeterlilikleri, öğrenme çıktıları vb. planlama, yürütme ve geliştirmek Akademik Personel : Danışmanlık işlemleri, not girişleri, kayıt yenileme, staj Öğrenci İşleri : Öğrencilerin ders geçme, kayıt, mezuniyet işlemleri MYO Yönetimi : Eğitim öğretim faaliyetlerini planlama, yürütme ve geliştirmek
Süreç Adımları	- Akademik Takvimin Yayınlanması - Ders programlarının hazırlanması - Ders görevlendirmelerinin planlanması - Ders bilgi paketlerinin güncellenmesi - Öğretim elemanları arasında koordinasyon ve haftalık ders programlarının hazırlanması - Ölçme ve değerlendirme süreçlerinin takibi - Program çıktılarının izlenmesi - Eğitim-öğretim faaliyetlerinin izlenmesi
Riskler ve Kontroller	Ders görevlendirmelerinin gecikmesi : Zaman planlanması ve faaliyetlerin zamanında kayıt altına alınması Ders bilgi paketlerinin güncellenmemesi : Akademik personele zamanında uyarı yapma Program çıktılarının karşılanamaması : Program öğretim elemanları ile program çıktılarının gözden geçirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması

Hazırlayan

____/____/____

imza

Kontrol Eden

____/____/____

imza

Onaylayan

____/____/____

imza