|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **PROSESİN AMACI** | | Üniversitemizde önlisans, lisans ve lisansüstü kademelerinde yürütülen eğitim öğretim süreçlerinin etkililiğini ve verimliliğini arttırmak | | | **PROSESİN KAPSAMI** | | *Paydaş görüşleri ve beklentileri ile yükseköğretim alanında uluslararası ve ulusal düzeydeki gelişmelerİ dikkate alınarak mevcut bölüm, program, sanat dalı ve derslerin güncelliğinin sürdürmeyi kapsayan süreçten oluşmaktadır.* | | | **PROSESİN SORUMLULARI** | | *Eğitim ve Öğretim Süreci İlgili Rektör Yardımcısı, Dekan, Müdür, Bölüm Başkanı.* | | | **ETKİLEDİĞİ PROSES** | | İlgili Prosesler | | | **ETKİLENDİĞİ PROSES** | | İlgili Prosesler | | | **PROSESİN PLANLANMASI** | **SÜRECİN GIRDİLERİ** | *Ders materyalleri, Yönetmelik,  İSG Hizmetleri Yönergesi, İSG Kurulları Hakkında Yönetmelik, İSG Eğitim Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Staj Belge ve Dokümanları,  İlgili formlar, Akademik Personel Görevlendirme Bilgileri, Hizmetiçi Eğitim Personel Bilgileri, Sertifikalar, Tablolar ve cetveller, İlgili işlem ve faaliyetler,, Bireysel Raporlar ( Hastalık Raporu vb.),, Öğrenci Memnuniyet Anketi,, İş akışları, , Akademik Personel Görevlendirme Bilgileri, , Kütüphane Bilgi ve Belge Otomasyon Kayıtları, , Elektronik arşivler.* | | | **SÜRECİN KAYNAKLARI** | *Akademik, idari ve destek personeli, fiziki ve teknik altyapı ve teknolojik donanım.* | | | **SÜRECİN PLANLANAN ÇIKTILARI** | *Donanım, yazılım,  İlgili formlar, Elektronik arşivler, Açılan/güncellenen ders bilgileri ve materyaller, Akademik Personel Görevlendirme Bilgileri, İdari Personel Görevlendirme Bilgileri, Atölye ve laboratuar uygulaması sonuçları, Görevli Akademik Personel Listesi.* | | | **PROSESİN UYGULANMASI** | | 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununa dayanılarak hazırlanan Harran Üniversitesi yönetim, işleyiş, eğitim ve öğretim, uygulama, staj, kurum içi ve kurumlar arası geçişler ile araştırma geliştirme faaliyetlerine yönelik her tür yönetmelik ve yönergeler. | | | **PROSESİN KONTROLÜ**  **(İZLENMESİ VE ÖLÇÜLMESİ)** | | * Akademik takvime uygunluk * Başvuru/mezuniyet oranı * Normal eğitim- öğretim sürecinde mezun olan öğrenci sayısı * Açılan program sayısı * Kapatılan program sayısı * Güncellenen program sayısı * Programın tercih edilme oranı * Akredite program sayısı * Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı * Öğrenci başına düşen derslik alanı * Öğretim elemanı başına düşen ortalama ders yükü miktarı * Mezun öğrenci sayısı * İşe yerleşmiş mezun sayısı * Öğrencilerin kayıtlı oldukları programlardan memnuniyet oranı * Değişim programlarından faydalanan öğrenci/öğretim elemanı sayısı * Dersin başarı oranı * Staj/işyeri eğitimi gibi kurum dışı deneyimlerden faydalanan öğrenci sayısı | | | **PROSES ÖNLEMİ** | **•YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRMESİ**  **•HEDEFLERİN GERÇEKLEŞME ORANLARI**  **•YÖNETİMCE ALINAN KARARLAR**  **•DÜZELTİCİ FAALİYETLER** | | Değerlendirme Metodu | Anketler, Raporlar, Toplantılar | | Değerlendirme Periyodu | KYBS Sisteminde altı ayda bir.  *KYBS’ de altı ayda bir gözden geçirme ve değerlendirme yapılmaktadır. Yıl sonunda da yıllık raporlarla startejik plana göre takibi sağlanmaktadır.* | | **\* İÇ DENETİM, DIŞ DENETİM VE DEĞERLENDİRMELER,**  **\* VERİLERİN ANALİZ EDİLMESİ SONUCU ALINAN ÖNLEMLER** | | Raporlama | Rektörlük | | **PROSESİN RİSKLERİ** | | * Açılan programların tasarlanmasında ve güncellenmesindeki eksiklikler * Mezunlara alan dışı yeterliliğin kazandırılamaması * İlgili programlardaki öğretim elemanı eksikliği * Öğretim elemanının programa yönelik ihtiyaçlarının karşılanamaması * Derslik, laboratuvar, ekipman, araç-gereç, sarf malzeme ve personel yetersizliği * Öğrencinin barınma ihtiyaçlarının karşılanamaması * Programların tercih edilmemesi | | | **PROSESİN FIRSATLARI** | | * Taleplere uygun programların açılması * Programlarda tespit edilen eksikliklerin giderilmesi ve yeni programların tasarlanması ile eğitim-öğretim kalitesinin artması * Programlarda alan dışı yeterlilik kazandırma ile ilgili çalışmaların yapılması * Öğrencinin, her türlü ihtiyaçlarının giderilerek öğrencinin ve programın başarısının arttırılması | | |