|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ANA SÜREÇ** | **:** | Eğitim Öğretim |
| **SÜREÇ** | **:** | Sağlık Bilimleri Fakültesi eğitim ve öğretim faaliyetleri  |
| **ALT SÜREÇLER** | **:** | 1. Bölüm/program açılması,
2. Müfredatın hazırlanması
3. Dönemdeki açılacak derslerin belirlenmesi,
4. Sınavlar
5. Mezuniyet
 |
| **SÜREÇ SAHİBİ** | **:** | SBF Dekanı/Fakülte Sekreteri ve ilgili personel |
| **GİRDİLER** | **:** | Bölüm/program açılması talebi,Müfredatın hazırlanması,Program için öğrenci kontenjanlarının belirlenmesi ve öğrenci alım talebiDönemdeki açılacak derslerin belirlenmesi talebiSınav yapılması talebiMezuniyet talebi |
| **ÇIKTILAR** | **:** | 1. Açılmış bölüm/program
2. Hazırlanmış müfredat,
3. Öğrenci alımı,
4. Derslerin seçilmesi ve sınav yapılması,
5. Mezun olmuş öğrenci ve kayıtlar
 |
| **KAYNAK** | **:** | İnsan kaynakları, altyapı araç ve gereçleri, mevzuat, yönerge ve talimatlar |
| **KULLANILAN ARAÇ VE GEREÇLER** | **:** | Bilgisayar, otomasyon sistemi, büro araç gereçleri |
| **KULLANILAN DOĞAL KAYNAKLAR** | **:** | Elektrik, doğalgaz, su, internet vb. |
| **KULLANILAN KİMYASALLAR** | **:** | - |
| **FAALİYETLER** | **:** | 1. Bölüm/program açılması,
2. Bölüm/Program açılmasının önerilmesi,
3. Yüksekokul kurulu kararının alınması,
4. Senato kararı,
5. ABAYS sisteminden başvuru yapılması
6. Müfredatın hazırlanması,
7. Yönerge doğrultusunda müfredatın hazırlanması,
8. Müfredatın onaylanması için senatoya sunulması,
9. Onaylanan müfredatın öğrenci otomasyon sistemine işlenmesi
10. Dönemdeki açılacak derslerin belirlenmesi,
11. Bölüm başkanlığından açılacak derslerin istenmesi,
12. Açılacak derslerin yüksekokul kurulunda görüşülmesi,
13. Derslerin otomasyona işlenmesi,
14. Kararın bölüm başkanlıklarına gönderilmesi
15. Sınavlar
16. Vize, final, bütünleme, mazeret, üç ders sınavı, muafiyet sınavları, vb. sınavların hazırlanması ve yapılması
17. Mezuniyet
18. Mezun olan öğrenciler ile ilgili yönetim kurulu alınması,
19. Kararın öğrenci işleri daire başkanlığına bildirilmesi,
20. Öğrencileri mezun edilmesi
21. Diploma teslimi
 |
| **KONTROL KRİTERLERİ** | **:** | Mevzuat, yönerge ve talimatlar, iş kanunu |
| **KULLANILAN İZLEME-ÖLÇME ALETLERİ** | **:** | Sınav dokümanları |
| **PERFORMANS KRİTERİ** | **:** | Mevzuat, yönerge, talimatlar ve iş kanununa uygunluk |
| **GÖZDEN GEÇİRME PERİYODU** | **:** | Yılda 2 |
| **İÇ MÜŞTERİ** | **:** | Öğrenciler, öğretim elemanları |
| **DOKÜMANLAR/ YASAL MEVZUAT** | **:** | Yükseköğretim mevzuatı  |
| **KAYITLAR** | **:** | Gerçekleşen faaliyetlerin kayıtları |
| **TEHLİKELİ ATIKLAR**  | **:** | Yazıcı kartuşu, tükenmez ve mürekkepli kalem, aydınlatma lambaları, laboratuvar atıkları |
| **TEHLİKESİZ ATIKLAR**  | **:** | Kâğıt, ambalaj malzemeleri, naylon poşetler, karton, vb. |
| **İSG DOKÜMANLARI VE DONANIMLARI** | **:** | İSG uyarı ve ikaz levhaları |
| **RİSKLER** | **:** |  |

ONAY