|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SÜREÇ BİLGİLERİ** | | | | | | | | | | | | |
| KODU | | | D01 | | | | | | | | | |
| ADI | | | EĞİTİM VE ÖĞRETİM SÜREÇLERİ | | | | | | | | | |
| TÜRÜ | | | Yönetim Süreci | | | Temel Süreç | | | | Destek Süreç | | |
| KATEGORİSİ | | | Kayıt kabul işleri | | | | | | | | | |
| GRUBU | | | Öğrenci kayıt işlemleri | | | | | | | | | |
| **Sürecin Özet Tanımı** | | | | | | | | | | | | |
| Çocuk Eğitim Merkezleri için, yılda 2 kere olmak üzere boş kontenjanlar tespit edilerek ERÜ Web Sayfasında ön kayıt ilanı yayınlanır. Kayıt için istenen belgeleri ile beraber başvurular alınır. Çocuk Eğitim Merkezleri Yürütme Kurulu tarafından değerlendirilir. Sonuçlar ERÜ Web Sayfasında ve Çocuk Eğitim Merkezleri Web Sitesinde yayınlanır ve kesin kayıt işlemleri yapılır. Sürecin temel amacı ERÜ personeli çocuklarını adil bir şekilde yeni eğitim-öğretim dönemine öğrencilerin kabulünü sağlamak. | | | | | | | | | | | | |
| **SÜREÇ KATILIMCILARI** | | | | | | | | | | | | |
| SÜREÇ SAHİBİ | | | | Çocuk Eğitim Merkezleri Yürütme Kurulu – Şube Müdürü – Daire Başkanı | | | | | | | | |
| SÜREÇ SORUMLULARI | | | | * Yürütme Kurulu Başkan ve Üyeleri * Şube Müdürü * Birim Sorumlusu | | | | | | | | |
| PAYDAŞLAR | | | | Veliler | | | | | | | | |
| **SÜREÇ UNSURLARI** | | | | | | | | | | | | |
| GİRDİLER | | | | 1. Kayıt Girdileri  * Başvuru Formu * Değerlendirme Kriterleri * Veli Kurum Kimlik Fotokopileri * Öğrenci Nüfus Cüzdanı Fotokopisi * Değerlendirme Kriterlerindeki Özel Durum Raporları  1. Kabul Girdileri  * Öğrenci Sağlık Raporu * Öğrenci Aşı Kartı Fotokopisi * Öğrenciye Ait 6 Adet Vesikalık * Veli Maaş Bordrosu * Okul Öncesi Veli-Okul Sözleşmesi | | | | | | | | |
| KAYNAKLAR | | | | * ERÜ Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönergesi * EBYS(Elektronik Belge Yönetim Sistemi) | | | | | | | | |
| ÇIKTILAR | | | | * Değerlendirmeler sonucunda oluşan öğrencilerimizin asil ve yedek müracaat sonuçları listesi * Müracaat açıklama sonuç yazısı | | | | | | | | |
| ETKİLENDİĞİ SÜREÇLER | | | | Müracaat Talepleri | | | | | | | | |
| ETKİLEDİĞİ SÜREÇLER | | | | Veli İstek ve talepleri | | | | | | | | |
| **SÜREÇ FAALİYETLERİ** | | | | | | | | | | | | |
| No | SÜREÇ FAALİYETİNİN TANIMI | | | | | | | | SÜREÇ KATILIMCILARI | | | |
| F1 | Haziran ve Ocak aylarının ilk iş günleri eğitim öğretim yılı kayıtları için boş kontenjanlar tespit edilir. | | | | | | | | Çocuk Eğitim Merkezleri  Şube Müdürü | | | |
| F2 | ERÜ web sayfasında kayıt müracaat ilanı yayınlanır. Ön kayıt müracaat ilanı üniversite personellerinin kurumsal e-mail adreslerine gönderilir. | | | | | | | | Çocuk Eğitim Merkezleri  Şube Müdürü | | | |
| F3 | Ön kayıt müracaatları 15 gün boyunca alınır. Belgeler incelenerek kayıt kabule uygun olup olmadığının kontrolü yapılır. | | | | | | | | Çocuk Eğitim Merkezleri  Şube Müdürü | | | |
| F4 | Alınan müracaatların değerlendirme kriterlerine göre puanlaması yapılır. Kesin kayıt hakkı ve yedek kayıt hakkı kazanan öğrenciler belirlenir. | | | | | | | | Çocuk Eğitim Merkezleri  Yürütme Kurulu | | | |
| F5 | Müracaat sonuç listesi üniversitemiz web sayfasında duyurulur. | | | | | | | | Çocuk Eğitim Merkezleri  Şube Müdürü | | | |
| F6 | Açıklanan müracaat sonuç listelerine açıklandığı tarihten itibaren ilk haftası itirazlar kabul edilir. | | | | | | | | Çocuk Eğitim Merkezleri  Yürütme Kurulu | | | |
| F7 | Asil listede yer alan öğrencilerin okula kesin kayıt-kabulü yapılır. | | | | | | | | Çocuk Eğitim Merkezleri  Şube Müdürü | | | |
| **SÜREÇ KONTROL NOKTALARI** | | | | | | | | | | | | |
| No | KONTROL NOKTASI | KONTROL FAALİYETİNİN TANIMI | | | | | | | | | | |
| K1 | GİRDİ 1 | Kayıt işlemlerinde belgelerin kayıt kabule uygunluğunun kontrolü yapılır. | | | | | | | | | | |
| K2 | GİRDİ 2 | Alınan müracaatların denetleme kriterlerine göre uygun olup olmadığının kontrolü yapılır. | | | | | | | | | | |
| K3 | GİRDİ 3 | Açıklanan müracaat sonuç listelerinin yapılan itirazlarda tekrar değerlendirilerek düzenlemeleri yapılır. | | | | | | | | | | |
| **İZLEME, ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME** | | | | | | | | | | | | |
| SÜREÇ HEDEFİ | | | | | PERFORMANS/İZLEME GÖSTERGESİ | | YÖNÜ | GÖSTERGE BİRİMİ | | | İZLEME PERİYODU | RAPORLAMA SORUMLUSU |
| Veli başvurularını hızlı, doğru ve çözüm odaklı kriterlere uygun olarak sonuçlandırmak. | | | | | Başvuru sonuçlandırma süreci | | **↓** | Geri bildirim puanı % değişim | | | 6 Aylık | Çocuk Eğitim Merkezleri  Şube Müdürü |
| Müracaat şartlarına uymayan başvuru sayısı | | **↓** | Sayı % değişim | | | 6 Aylık | Yürütme Kurulu |
| İtiraz edilen başvuru sayısı | | **↓** | Sayı % değişim | | | 6 Aylık | Yürütme Kurulu |
| Düzeltici faaliyet ve sürekli iyileştirme çalışmalarıyla paydaşlara sunulan hizmetin kalitesi artırmak. | | | | | Veliler tarafından yapılan itirazlar Yürütme Kurulu tarafından değerlendirilerek sonuç listesi oluşturulur. | |  | Sayı % değişim | | | 6 Aylık | Yürütme Kurulu |