|  |
| --- |
| **Süreç Bilgileri** |
| Kodu |  |
| Adı | DERS PROGRAMI ve SINAV TAKVİMİ BELİRLEME İŞ SÜRECİ |
| Türü | [ ]  Yönetim Süreci | [x]  Temel Süreç | [ ]  Destek Süreç |
| Kategorisi | EĞİTİM-ÖĞRETİM |
| Grubu | BÖLÜM SEKRETERLİĞİ |
|  **Sürecin Özet Tanımı** |
| Lisansüstü programlarda Güz ve Bahar dönemlerine ait haftalık Ders programı ve sınav takvimini hazırlamak üzere Anabilim Dallarına ders dağılımını gönderilir. Anabilim Dalı Başkanları dersleri belirler ve Bölüm Sekreterliğini gönderirler. Bölüm Sekreterliği de o döneme ait dersleri katalogdan hem seçilen dersleri, hem de o dersi okutacak öğretim elemanını ders kataloğundan belirler. Ayrıca Bilimsel Hazırlık, Yüksek Lisans ve Doktora Vize ve Final, Bütünleme ve Tek Ders sınavlarının programını yapar ve ilgili derse giren eğitmenlere e-posta olarak gönderilir. Aynı zamanda Enstitüye Anabilim Dalı Akademik kurur kararı ile Enstitüye gönderilir ve Akademisyen ve öğrencilere duyurulur.  |
|  **Süreç Katılımcıları** |
| Süreç Sahibi | Sosyal Bilimler Enstitüsü, Anabilim Dalı Başkanlığı, Bölüm Sekreterliği |
| Süreç Sorumluları | Anabilim Dalı Başkanlığı, Bölüm Sekreterliği |
| Paydaşlar | Enstitü, Akademisyenler ve Öğrenciler |
|  **Süreç Unsurları** |
| Girdiler | Enstitü, Akademisyenler ve Öğrenciler |
| Kaynaklar | Anabilim Dalı Başkanlığı ve Bölüm Sekreterliği |
| Çıktılar | Enstitü, Akademisyenler ve Öğrenciler |
| Etkilendiği Süreçler | İÇ PAYDAŞLAR |
| Etkilediği Süreçler | İÇ PAYDAŞLAR |
|  **Süreç Faaliyetleri** |
| No | Süreç Faaliyetinin Tanımı | Süreç Katılımcıları |
| F1 |  |  |
| F2 |  |  |
| F3 |  |  |
| F4 |  |  |
| F5 |  |  |
| F6 |  |  |
| F7 |  |  |
| F8 |  |  |
| F9 |  |  |
| F10 |  |  |
|  **Süreç Kontrol Noktaları** |
| No | Kontrol Noktası | Kontrol Faaliyetinin Tanımı |
| K1 |  |  |
| K2 |  |  |
| K3 |  |  |
| K4 |  |  |
| K5 |  |  |
| K6 |  |  |
| K7 |  |  |
| K8 |  |  |
| K9 |  |  |
| K10 |  |  |
| **İzleme, Ölçme ve Değerlendirme**  |
| Süreç Hedefi | Performans/İzleme Göstergesi | Yönü | Gösterge Birimi | İzleme Periyodu | Raporlama Sorumlusu |
|  |  | **↑** |  |  |  |
|  |  | **↓** |  |  |  |
|  |  | **→** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |