|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ANA SÜREÇ** | **:** | Eğitim öğretim |
| **SÜREÇ** | **:** | Enstitü eğitim ve öğretim faaliyetleri |
| **ALT SÜREÇLER** | **:** | 1. Ana bilim dalı/program açılması, 2. Müfredatın hazırlanması 3. Dönemdeki öğrenci kontenjanlarının belirlenmesi ve öğrenci alımı, 4. Dönemdeki açılacak derslerin belirlenmesi, 5. Sınavlar 6. Mezuniyet |
| **SÜREÇ SAHİBİ** | **:** | Enstitü Müdürü/Enstitü Sekreteri ve ilgili personel |
| **GİRDİLER** | **:** | Ana bilim dalı/program açılması talebi,  Müfredatın hazırlanması,  Dönemdeki öğrenci kontenjanlarının belirlenmesi ve öğrenci alım talebi  Dönemdeki açılacak derslerin belirlenmesi talebi  Sınav yapılması talebi  Mezuniyet talebi |
| **ÇIKTILAR** | **:** | 1. Açılmış ana bilim dalı başkanlığı/program 2. Hazırlanmış müfredat, 3. Öğrenci alımı, 4. Derslerin aldırılması 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 |
| **KULLANILAN KİMYASALLAR** | **:** | - |
| **FAALİYETLER** | **:** | 1. Ana bilim dalı/program açılması, 2. Ana bilim dalı/açılmasının önerilmesi, 3. Enstitü kurulu kararının alınması, 4. Senato kararı, 5. ABAYS başvuru yapılması 6. Müfredatın hazırlanması, 7. Yönetmelik ve Yönerge doğrultusunda dönemlik müfredatın hazırlanması, 8. Müfredatın onaylanması için senatoya sunulması, 9. Onaylanan müfredatın öğrenci otomasyon sistemine işlenmesi 10. Dönemdeki öğrenci kontenjanlarının belirlenmesi ve öğrenci alımı, 11. Ana bilim dalı başkanlığından kontenjan taleplerinin istenmesi, 12. Taleplerin yönetim kurulunda görüşülmesi, 13. Yönetim kurulu kararının senatoya gönderilmesi, 14. Senatoda görüşülmesi, 15. İlana çıkılması, 16. Öğrenci alım sınavının yapılması, 17. Öğrencilik kaydı, 18. Dönemdeki açılacak derslerin belirlenmesi, 19. Ana bilim dalı başkanlığından açılacak derslerin istenmesi, 20. Açılacak derslerin enstitü kurulunda görüşülmesi, 21. Derslerin otomasyona işlenmesi, 22. Kararın ana bilim dalı başkanlıklarına gönderilmesi, 23. Sınavlar 24. Vize, final, tez önerisi, tez savunması, yeterlik, vb. sınavların hazırlanması ve yapılması 25. Mezuniyet 26. Tez savunma ve dönem projelerinin yapılıp enstitüye teslimi, 27. Öğrencinin başvurusu, 28. Yönetim kurulu, 29. 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