



# Ondokuz Mayıs University

## Eğitim ve Öğretim Planlama Süreci

**PROCESS COORDINATOR:** sevimh@omu.edu.tr

**RESPONSIBLE UNITS FOR THE PROCESS:** Fakülte Dekanlık/YO/MYO Müdürlük, LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ, KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ

**AUTHORIZATION AND RESPONSIBILITIES:** Görev tanımlarında belirlenmiştir.

**GOAL OF PROCESS:** Üniversitenin varlık sebebi olan eğitim faaliyetlerinin ihtiyaca uygun şekilde tasarlamak

ENTRIES	RESOURCES	OUTPUTS
<ul style="list-style-type: none"><li>Rektörlük yazıları (YÖK talep-talimat, ÖSYM, Senato)</li><li>İhtiyaç analizleri</li><li>Bölüm/Program/Anabilim/Anasanat Dalı teklifleri</li><li>Fakülte/Yükseköğretim Enstitü Kurulu Kararları</li><li>OMÜ İş Takvimi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Ofis ortamı</li><li>Teknolojik Altyapı, donanım ve ofis yazılımları</li><li>İnsan kaynakları</li><li>EBYS</li><li>KAYSİS ve yasal mevzuat</li><li>Otomasyon sistemleri</li><li>Stratejik plan</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Yeni Program açılmasına ilişkin teklif dosyası</li><li>Yeni personel talep yazısı</li><li>Personel görevlendirme talep yazısı</li><li>Fiziki altyapının düzenlenmesine ilişkin talep yazıları</li><li>Başvuru ve kabul koşulları</li><li>Ders bilgi paketi</li><li>Müfredat oluşturma veya güncelleme teklif yazısı</li><li>Kontenjan talep yazısı</li><li>Raporlamalar</li></ul>

## Activities



# Ondokuz Mayıs University

## Eğitim ve Öğretim Planlama Süreci

### F1.1.1 Yeni Eğitim Programının/Bölümün Planlanması ve Prog..

**Goal of the Activity:** Eğitim öğretim hizmetlerini çeşitlendirmek, paydaş ihtiyaçlarını karşılamak ve yeni açılacak programa ilişkin gerekli dokümanları toplayarak program açma dosyasını hazırlamak

#### Units in Which the Activity Is Carried Out:

Activity Steps	Officer	Information/Recipe Documents	Registration Type
<ul style="list-style-type: none"><li>İhtiyaç analizinin yapılması</li><li>Programın planlanması</li><li>Program tanımının yapılması</li><li>Müfredatın oluşturulması</li><li>Program açma dosyasının hazırlanması</li></ul>	<a href="#">Anabilim/Anasanat Dalı Başkanı</a> <a href="#">Anabilim/Anasanat Dalı Kurulu Bölüm Başkanı</a> <a href="#">Dekan</a> <a href="#">Öğretim Elemanı</a>	<a href="#">PP.1.2.PRS.0034 OMÜ UZAKTAN-KARMA EĞİTİM YÖNERGESİ</a> <a href="#">PP.1.1.PRS.0003 OMÜ EĞİTİM KOMİSYONU YÖNERGESİ</a> <a href="#">PP.1.2.PRS.0017 OMÜ ÖNLİSANS LİSANS ÖĞRETİMİ STAJ YÖNERGESİ</a> <a href="#">PP.1.2.PRS.0014 OMÜ ÖNLİSANS, LİSANS ÖĞRETİMİ UYGULAMALI DERSLER YÖNERGESİ</a> <a href="#">PP.1.1.PRS.0001 OMÜ MESLEK YÜKSEKOKULLARI KOORDİNATÖRLÜĞÜ (MEYOK) YÖNERGESİ</a> <a href="#">ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ</a> <a href="#">PP1.2.KLV.0002-Eğitimde Revizyon İzleme ve Yönlendirme Kılavuzu</a> <a href="#">PP.1.3.İŞA.0034-Bilgi Paketi Oluşturma ve Güncelleme İş Akış Süreci</a> <a href="#">PP.1.3.İŞA.0035-Yeni Bölüm ve Programların Açılması İş Akış Süreci</a>	<ul style="list-style-type: none"><li>Elektronik Ortam</li><li>ABAYS</li><li>ÜNİKYS</li><li>Fiziksel Ortam</li></ul>

#### Tracking Criterion:

KG566 Paydaş görüşü alınmayan program/bölüm başvuru dosyası sayısı

#### Risks:

İhtiyaç analizinin yanlış yapılması, paydaş görüşlerinin alınmaması sebepleriyle açılan programın doluluk oranının düşük olması  
Olgunlaşmamış başvuru dosyası nedeniyle program açılmaması

### F1.1.2 Program Değerlendirme ve Onay İşlemleri

**Goal of the Activity:** Başvuru yapılan program dosyasını değerlendirmek ve uygun görülen dosyaları YÖK'e göndermek

#### Units in Which the Activity Is Carried Out:

Activity Steps	Officer	Information/Recipe Documents	Registration Type
<ul style="list-style-type: none"><li>Program açma</li></ul>	<a href="#">Anabilim/Anasanat Dalı Başkanı</a>	<a href="#">PP.1.1.PRS.0003 OMÜ EĞİTİM KOMİSYONU YÖNERGESİ</a>	<ul style="list-style-type: none"><li>EBYS</li></ul>



# Ondokuz Mayıs University

## Eğitim ve Öğretim Planlama Süreci

- dosyasının fakülte/enstitü kurulunda değerlendirilmesi
- Program açma dosyasının eğitimde revizyon komisyonunda ve eğitim komisyonunda görüşülmesi
- Program açma dosyasının senatoya sunulması
- Program açma dosyalarına ilişkin senato kararının iletilmesi
- Program açma dosyasının YÖK'e gönderilmesi
- Onay/Red Durumunun ilgili birimlere duyurulması

Atadilimi/Atadilim Dahi Kurulu  
Dekan  
Eğitim Komisyonu  
Enstitü/YO/MYO/Merkez Müdürü  
Fakülte/Enstitü Kurulu  
Fakülte/Yüksekokul/MYO/Enstitü Sekreteri  
GEN Yazı İşleri Birimi Yöneticisi  
Kurul/Komisyonlar Sekreteryası  
Personeli  
Öğrenci İşleri Daire Başkanı  
Öğretim Elemanı  
ORT-Yazı İşleri Personeli  
Rektör  
Senato

KOMİSYONU YÖNERGESİ  
ONDOKUZ MAYIS  
ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE  
LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM  
YÖNETMELİĞİ  
PP1.2.KLV.0002-Eğitimde  
Revizyon İzleme ve  
Yönlendirme Kılavuzu  
PP.1.3.İŞA.0035-Yeni Bölüm  
ve Programların Açılması İş  
Akış Süreci

- ABAYS
- ÜNİKYS
- Fiziksel Ortam

### Tracking Criterion:

KG567 Olgunlaşmamış başvuru dosyası sebebiyle (öğretim elemanı, fiziksel altyapı yetersizliği vb.) eğitim komisyonu tarafından birimlere geri gönderilen program açma başvurusu sayısı

KG568 YÖK tarafından kabul edilmeyen program açma başvurusu sayısının toplam YÖK'e program açma başvuru sayısına oranı

### Risks:

Program açma başvuru dosyasının hatalı olması sebebiyle (yanlış veya eksik evrakın bulunması, dosyanın komisyon/kurullarca yanlış anlaşılması vb.) sebebiyle program açma dosyasının YÖK tarafından reddedilmesi

Programa ilişkin temel tanımlamaların iyi yapılmaması sebebiyle ulusal mesleki yeterlilikler ölçütlerine uygun olmayan program açılması

İş yükü hesaplamalarının gerçeği yansıtmaması sebebiyle öğrenci başarısının düşmesi



# Ondokuz Mayıs University

## Eğitim ve Öğretim Planlama Süreci

### F1.1.3 Bölüm Program/Bölüm Akreditasyon İşlemleri

**Goal of the Activity:** Bölüm/Program faaliyetlerinin ulusal ve uluslararası alanda tanınırlığını arttırmak ve tescil ettirmek

**Units in Which the Activity Is Carried Out:**

Activity Steps	Officer	Information/Recipe Documents	Registration Type
<ul style="list-style-type: none"><li>Akreditasyon kuruluşu kriterlerine göre hazırlık dosyasının oluşturulması</li><li>İç değerlendirme raporunun hazırlanması</li><li>Saha ziyareti ve değerlendirme işlemlerinin yapılması</li><li>Akreditasyon yenileme işlemleri</li></ul>	<p>Bölüm Başkanı Dekan Enstitü/YO/MYO/Merkez Müdürü Öğretim Elemanı</p>		<ul style="list-style-type: none"><li>Elektronik Ortam</li><li>Fiziki Arşiv</li><li>ÜNİKYS</li></ul>

**Tracking Criterion:**

KG569 Akredite olan program sayısının toplam program sayısına oranı

KG570 Akredite olamayan program sayısının toplam akreditasyon başvuru sayısına oranı

**Risks:**

Rapor oluşturulurken güncel ve tutarlı verilere ulaşılamaması nedeniyle sürecin zamanında tamamlanamaması

Program tanıtım bilgilerinin uygulama ile aynı olmaması nedeniyle akredite olunamaması

**Opportunities:**

Programlara tercih oranının artırılması

Akredite programlar ile üniversiteye daha nitelikli öğrencilerin çekilmesi



# Ondokuz Mayıs University

## Eğitim ve Öğretim Planlama Süreci

### F1.1.4 Kariyer Hizmetleri

**Goal of the Activity:** Üniversite öğrencilerine kariyer danışmanlığı yapmak, staj yapılacak kurum sayısını arttırmak, öğrenci ve mezunlara mesleki yeterliklerini artırmalarına ve alanlarındaki yeni gelişmeleri takip etmelerine yönelik eğitimler vermek

**Units in Which the Activity Is Carried Out:** KARİYER MERKEZİ

Activity Steps	Officer	Information/Recipe Documents	Registration Type
<ul style="list-style-type: none"><li>Kariyer danışmanlığı işlemleri</li><li>İş ve staj duyuru işlemleri</li></ul>	Enstitü/YO/MYO/Merkez Müdürü ORT-Sekreter	PP.2.1.PRS.0002 OMÜ KARİYER MERKEZİ YÖNERGESİ	<ul style="list-style-type: none"><li>Elektronik Ortam</li><li>Fiziki Arşiv</li><li>ÜNİKYS</li><li>EBYS</li></ul>

**Tracking Criterion:**

KG189 Kariyer Merkezi çalışmaları kapsamında öğrenci ve mezunlara yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı

**Opportunities:**

Üniversitemiz ile Samsun Çalışma ve İş Kurumu (İŞKUR) arasında imzalanan protokolle öğrenci ve mezunlarımıza Mesleki Danışmanlık Hizmetleri verilmesi ve böylece mezun memnuniyetinin artması (İŞKUR İş Kulübü tarafından eğitim ve seminerler düzenlemeleri CV hazırlama, mülakat ve öz geçmiş teknikleri, iş arama süreçleri vb. konularda eğitim verilmesi için Akademik birimlere iletilmiştir).

Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi tarafından içerikleri sunulan üniversite öğrencilerinde kariyer farkındalığı yaratmak ve onlara kariyer yolculuklarında destek sağlamak için önerilen "Kariyer Planlama" dersinin birinci sınıf öğrencilerine zorunlu ders olarak verilmesinin Kariyer Faaliyeti niteliğinin artırması