

SÜREÇ BİLGİLERİ			
ADI	KATALOG GÜNCELLEME İŞLEMLERİ		
TÜRÜ	<input checked="" type="checkbox"/> Eğitim-Öğretim Süreci	<input type="checkbox"/> Akademik Süreç	<input type="checkbox"/> İdari Süreç
SÜRECİN ÖZET TANIMI			
Güncellenmesi planlanan derslerin belirlenmesi, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'yla koordine bir şekilde derslerin düzenlenmesi ile dersleri verecek öğretim üyelerinin belirlenmesi, açılmayacak derslerin pasif hale getirilmesi, sayıca fazla olan derslerin gruplara ayrılması, yeterli sayıya ulaşamayan derslerin kapatılması ve Uygulamalı Eğitim dersi için danışman atanmasını kapsamaktadır.			
SÜREÇ KATILIMCILARI			
Süreç Sahibi	Katalog Sorumlusu, Ders ve Sınav Programı Hazırlama Komisyonu		
Süreç Sorumluları	Katalog Sorumlusu, Ders ve Sınav Programı Hazırlama Komisyonu, Bölüm Başkanlıkları, Bölüm Sekreterliği		
Paydaşlar	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Öğretim Üyeleri		
SÜREÇ UNSURLARI			
Girdiler	Bölüm Kurul Kararları, Fakülte Yönetim Kurulu Kararı		
Kaynaklar	Erciyes Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği		
Çıktılar	Ders Kataloğu		
Sonraki/Etkilediği Süreçler	Eğitim-Öğretim Süreci, Mezuniyet Süreci, Staj İşlemleri Süreci		
İZLEME, ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME			
Süreç Hedefi	Performans/İzleme Göstergesi		
İzleme Periyodu	Süreç sorumluları katalog oluşturma süreci için talep durumunda, eğitmen atama süreci için her dönem başında izleme, ölçme ve değerlendirmeleri yapacaktır.		

8.1. KATALOG OLUŞTURMA SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



1. adım
Sorumlu: Bölüm Başkanları
Faaliyet: Derslerin belirlenmesi
Doküman:

2. adım
Sorumlu: Fakülte Kurulu Üyeleri
Faaliyet: Fakülte Kurul Kararı alınması
Doküman: Fakülte Kurul Kararı

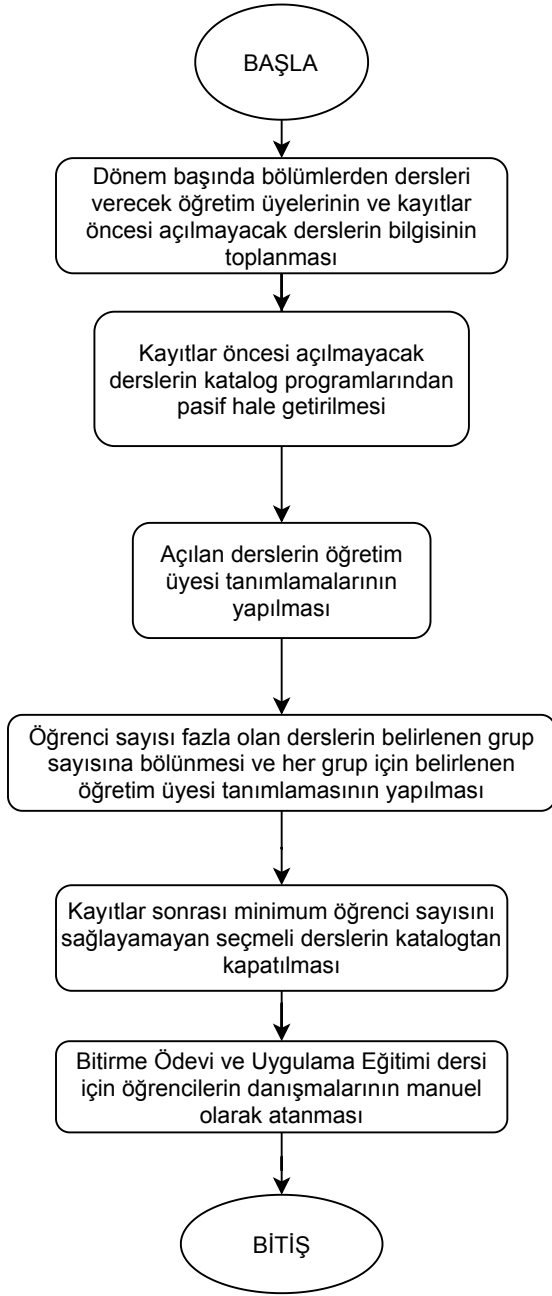
3. adım
Sorumlu: Katalog Sorumlusu
Faaliyet: ÖİDB'ndan randevu alınması
Doküman:

4. adım
Sorumlu: Katalog Sorumlusu
Faaliyet: Kataloğun düzenlenmesi
Doküman:

5. adım
Sorumlu: Katalog Sorumlusu
Faaliyet: Kataloğun kontrolü ve onayı
Doküman: Ders Kataloğu

6. adım
Sorumlu: Katalog Sorumlusu, Bölüm Sekreteri
Faaliyet: Kataloğun Bölüm Sekreterliği'ne teslimatı
Doküman: Ders Kataloğu

8.2. EĞİTMEN ATAMA SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



1. adım
Sorumlu: Ders ve Sınav Programı Hazırlama Komisyonu,
Bölüm Başkanları, Dekanlık
Faaliyet: Öğretim üyelerinin bilgisinin toplanması
Doküman:

2. adım
Sorumlu: Ders ve Sınav Programı Hazırlama Komisyonu
Faaliyet: Açılmayacak derslerin pasif hale getirilmesi
Doküman:

3. adım
Sorumlu: Ders ve Sınav Programı Hazırlama Komisyonu
Faaliyet: Öğretim üyelerinin tanımlanması
Doküman:

4. adım
Sorumlu: Ders ve Sınav Programı Hazırlama Komisyonu
Faaliyet: Derslerin gruplara bölünmesi
Doküman:

5. adım
Sorumlu: Ders ve Sınav Programı Hazırlama Komisyonu
Faaliyet: Yeterli sayıya ulaşmayan derslerin kapatılması
Doküman:

6. adım
Sorumlu: Ders ve Sınav Programı Hazırlama Komisyonu
Faaliyet: Bitirme Ödevi ve ;Uygulama Eğitimi dersine
danışman atanması
Doküman: