|  |  |
| --- | --- |
| **1- Sürecin Tanımı** | **HAFTALIK DERS PROGRAMLARININ HAZIRLANMASI SÜRECİ** |
| **2- Sürecin Sahibi** | MYO Müdürü, MYO Bölüm Başkanları, Öğretim Elemanları, Öğrenciler, Rektörlük |
| **3- Sürecin Amacı** | Her yarıyıl için tüm programların ders planlarındaki derslerin haftalık gün ve saat olarak ne zaman ve hangi derslikte ya da laboratuvarda yapılacağının belirlenerek öğretim elemanlarına ve öğrencilere duyurulması. |
| **4- İlgili Mevzuat Maddeleri** | 1-Konya Teknik Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliği 3. Madde  a) Akademik takvim: Eğitim-öğretim yılının başlama ve bitiş tarihleri ile kayıt ve sınav tarihleri gibi önemli tarihleri içeren takvimi,  b) Akademik yıl: Bir eğitim-öğretim yılı içerisindeki güz yarıyılı, bahar yarıyılı ve yaz öğretimini, |
| **5- Riskler/Fırsatlar** | Risk: Zamanında hazırlanamayan ders programlarından dolayı ilk hafta derslere başlayamama, ders ve sınıf çakışmaları, alttan ders alacak öğrencilerin devamsızlık sorunları nedeniyle ekleme-bırakma haftasında ekle-bırak yapmaları  Fırsatlar: Zamanında hazırlanan ders programlarından dolayı derslerde gecikme olmaksızın tam ve zamanında yapılarak eğitim ve öğretim planlanan takvime göre yapılarak öğrencilerin derslere uyumu kolaylaşır, verimlilik artar. |
| **6- Süreç Girdileri (Belgeler)** | Taslak Bölüm Ders Dağılım Çizelgeleri  Onaylanmış Öğretim Elemanı Ders Programları  Onaylanmış Bölüm Ders Programları |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **7- Süreç Sorumlusu** | **8- İ ş Akış Şeması** | **9- Süreç Çıktıları** |

HAFTALIK DERS PROGRAMLARININ HAZIRLANMASI İŞLEMİNİ BAŞLAT

Bölüm Başkanlığınca Derslerin Yapılacağı Uygun Gün ve Saatler Belirlenerek Haftalık Ders Programı Hazırlanır

Bölüm Başkanlığı

Müdürlük

Haftalık Ders Programı MYO Müdürünün Onayına Sunulur

Haftalık Ders Programları Uygun mu?

Hayır

Evet

MYO Sekreterliği

Haftalık Ders Programı MYO Müdürünün Onayından Sonra Ek Ders Ödemeleri İçin Rektörlüğe Gönderilir

Müdürlük Onayından Sonra Haftalık Ders Programları Öğretim Elemanlarına Duyurulur

Öğretim Elemanı Ders Programları

Bölüm Başkanlığı

Bölüm Ders Programları

Müdürlük Onayından Sonra Haftalık Ders Programları OBİS Üzerinden Öğrencilere Duyurulur

Bölüm Başkanlığı

Onaylanan Ders Programlarına Göre Dersler Takip Edilir

Öğretim Elemanı ve Öğrenci

İŞLEM SONU

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **10- SÜREÇ ÖLÇME KRİTERLERİ** | Haftalık ders programlarının dönem başlamadan önce hazırlanması | |
| **11- SÜREÇ PERİYODU** | Akademik Takvime göre her yarıyılın başında başlar ve o yarıyılın sonunda biter.  Tüm programların her yarıyıl için belirlenen ders görevlendirmelerine göre öğretim elemanlarının sorumlu oldukları dersleri yapabilecekleri uygun gün ve saatler belirlenir.  Hazırlanan haftalık ders programları müdürlüğün onayına sunulur.  Onaydan sonra ek ders ödemelerinin yapılabilmesi için Rektörlüğe gönderilir.  Haftalık Ders Programı öğretim elemanlarına duyurulur.  Haftalık Ders Programı öğrenci bilgi sistemine girilerek öğrencilere duyurulur.  Haftalık Ders Programına göre dersler takip edilir. | |
| **Dokümanı Hazırlayan**  **BİRİM KALİTE TEMSİLCİSİ** | | **Dokümanı Onaylayan Birim Yöneticisi**  **BÖLÜM BAŞKANI** |