



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
ÖDEMİŞ MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖĞRETİM ELEMANI GÖREVLENDİRME PROSESİ

Doküman No	ÖMY-PK-007
Yayın Tarihi	20/11/2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

PROSESİN AMACI	Öğrenci İşleri için, EBYS ve OBYS sistemleri üzerinden gerekli takibin yapılarak işlemleri tam ve zamanında yapılmasını sağlamak ve Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından alınan kararların uygulanması.		
KAPSAMI	Yüksekokulumuzda kayıtlı öğrencilerin eğitim öğretim süresince işlemlerinin yapılması.		
GİRDİLER	<ol style="list-style-type: none">1. EBYS2. OBYS3. Matbu evraklar4. Görevlendirme yazıları5. Öğretim Elemanı ders talepleri	ÇIKTILAR	<ol style="list-style-type: none">1. Ders görevlendirmeleri2. Öğrenci ders katıları3. Öğrenci devam listeleri4. Öğrenci not döküm listeleri5. Ek ders bildirim formları
KAYNAKLAR	İNSAN <ul style="list-style-type: none">• Akademik• Öğrenci• İdari	ÇALIŞMA ORTAMI Öğrenci İşleri Bürosu	ALTYAPI <ul style="list-style-type: none">• EBYS• OBYS• Bilgisayar,• Matbu Formlar• Yönetmelikler
ETKİLEDİĞİ PROSES	<ul style="list-style-type: none">• Ders görevlendirme ve ek ders prosesler	ETKİLENDİĞİ PROSES	Ders görevlendirme ve ek ders prosesler
FAALİYETLER	<ul style="list-style-type: none">• Hedeflerin Belirlenmesi• Risk Analizi• İhtiyaçların Belirlenmesi• Gerekli dokümanların hazırlanması• Dokümanların dağıtımı• Güncellemeler için kontrol esaslarının tanımlanması• Doküman ve kayıtların saklama sürelerinin belirlenmesi		



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
ÖDEMiŞ MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖĞRETİM ELEMANI GÖREVLENDİRME PROSESİ

Doküman No	ÖMY-PK-007
Yayın Tarihi	20/11/2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

PERFORMANS KRİTERLERİ	Öğrenci memnuniyet oranı, Program kontenjan doluluk oranı		
KONTROL KRİTERLERİ	<ul style="list-style-type: none">657 sayılı Devlet Memurları Kanunu2547 sayılı Yükseköğretim KanunuEk ders yönetmeliği		
GÖZDEN GEÇİRME PERİYODU	<ul style="list-style-type: none">1 yıl	PROSESİN HEDEFİ	<ul style="list-style-type: none">Prosesin şartlarına %100 uygunlukKayıtların %100 güncel tutulması
PROSESİN HESAPLAMA METODU	<ul style="list-style-type: none">Güncel doküman listesi ile doküman sayısı ve güncel revizyon tarihlerinin karşılaştırılmasıİç/dış değişiklik var ise listenin güncellenip güncellenmediğinin kontrolü		
PROSES SORUMLUSU	Birim Kalite Sorumlusu, Müdür, Müdür Yardımcıları, Yüksekokul Sekreteri, İdari Personel.		
PROSES TAKİP SORUMLUSU	Yönetim Sistem Sorumlusu.		
PROSESİN RİSKLERİ	Öğrenci memnuniyetsizliği Öğrenci mağduriyeti		
HAZIRLAYAN Nadir EGEN Yüksekokul Sekreter V.	KONTROL EDEN Dr.Öğr.Üyesi Bülent BUDAK Müdür Yardımcısı	ONAYLAYAN Prof. Dr. Ayşe Betül AVCI Müdür	