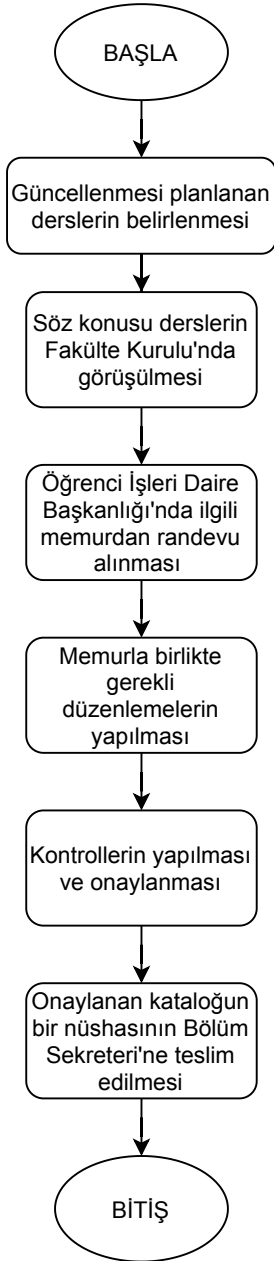


<b>SÜREÇ BİLGİLERİ</b>			
<b>ADI</b>	KATALOG GÜNCELLEME İŞLEMLERİ		
<b>TÜRÜ</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Eğitim-Öğretim Süreci	<input type="checkbox"/> Akademik Süreç	<input type="checkbox"/> İdari Süreç
<b>SÜRECİN ÖZET TANIMI</b>			
Güncellenmesi planlanan derslerin belirlenmesi, Öğrenci 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.			
<b>SÜREÇ KATILIMCILARI</b>			
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		
<b>SÜREÇ UNSURLARI</b>			
Girdiler	Bölüm Kurul Kararları, Fakülte Yönetim Kurulu Kararı		
Kaynakl	Yalova Üniversitesi Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği		
Çıktılar	Ders Kataloğu		
Sonraki/Etkilediği Süreçler	Eğitim-Öğretim Süreci, Mezuniyet Süreci, Staj İşlemleri Süreci		
<b>İZLEME, ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME</b>			
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

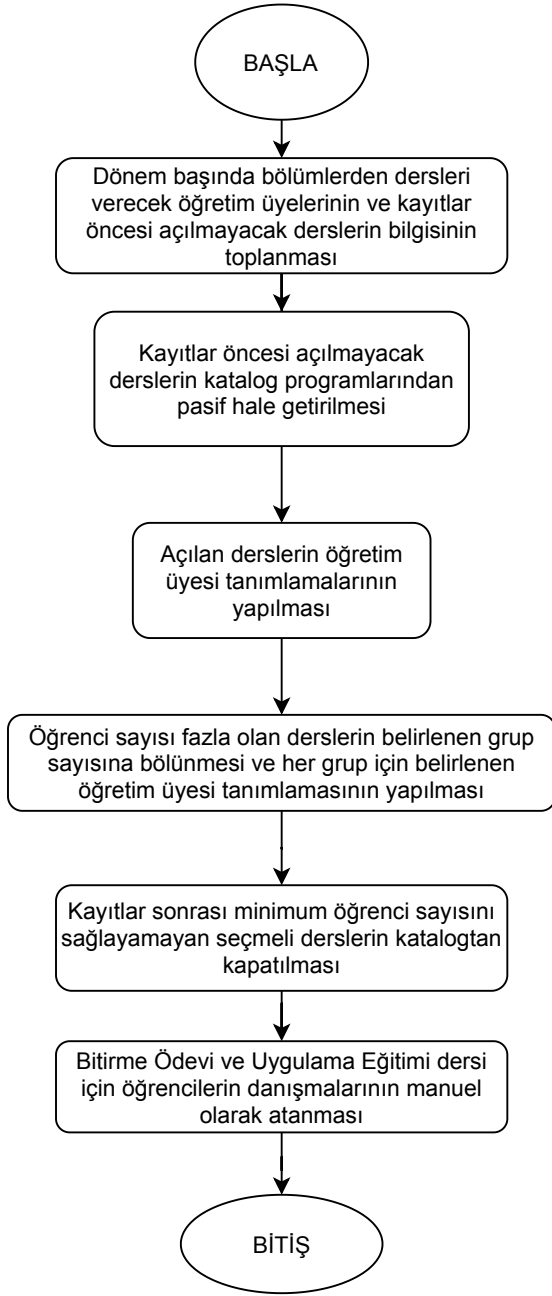
3. adım  
Sorumlu: Katalog Sorumlusu  
Faaliyet: ÖİDB'ndan randevu alınması  
Doküman:

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: