# PROSES BİLGİLERİ

|  |
| --- |
| **PROSESİN ADI:** EĞİTİM ÖĞRETİM PLANLAMA |
| **PROSES SORUMLUSU:** EĞİTİM ÖĞRETİMDEN SORUMLU REKTÖR YARDIMCISI |
| **YETKİ VE SORUMLULUKLAR:** |
| **PROSESİN AMACI:** Paydaşların görüş ve beklentileri ile yükseköğretim alanında uluslararası ve ulusal düzeydekigelişmeleri dikkate alarak eğitim programı açılması, müfredatların oluşturulması ve ders bilgi paketlerinin hazırlanması |
| **GİRDİLER** | **KAYNAKLAR** | **ÇIKTILAR** |
| Rektörlük yazıları (YÖK talep-talimat, | Ofis ortamı | Yeni Program açılmasına ilişkin |
| ÖSYM, Senato) | Teknolojik Altyapı, donanım ve ofis | teklif dosyası |
| İhtiyaç analizleri | yazılımları | Yeni personel talep yazısı |
| Bölüm/Program/Anabilim/Ana sanat | İnsan kaynakları | Personel görevlendirme talep yazısı |
| Dalı teklifleri | EBYS | Fiziki altyapının düzenlenmesine |
| Fakülte/Yüksekokul/ Enstitü Kurulu | KAYSİS ve yasal mevzuat | ilişkin talep yazıları |
| Kararları | Otomasyon sistemleri | Başvuru ve Kabul Koşulları |
|  | Stratejik plan | Ders Bilgi Paketi |
|  |  | Müfredat oluşturma veya |
|  |  | güncelleme teklif yazısı |
|  |  | Kontenjan talep yazısı |
|  |  | Raporlamalar |

**PROSES İZLEME KRİTERLERİ**

Enstitü/Fakülte Kurulu tarafından uygun görülmeyen program açma başvurusu sayısı

Olgunlaşmamış dosya sebebiyle eğitim komisyonu tarafından birimlere geri gönderilen program açma başvurusu sayısı Öğretim elemanı yetersizliği sebebiyle eğitim komisyonu tarafından reddedilen program açma başvurusu sayısı

Fiziki altyapı yetersizliği sebebiyle eğitim komisyonu tarafından reddedilen program açma başvurusu sayısı Mesleki yeterlilik koşullarını sağlamayan program sayısı

Doluluk oranı %50’nin altında program sayısı Bilgi paketi eksik olan program sayısı

YÖK’e zamanında gönderilemeyen uygun program açma başvurusu sayısı Açılması YÖK tarafından kabul edilmeyen program açma başvurusu sayısı Müfredatı güncellenen program sayısı

**PROSES ETKİLEŞİMLERİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **ETKİLEDİĞİ PROSESLER/FAALİYETLER** | **ETKİLENDİĞİ PROSES/FAALİYETLER** |
| * Eğitim ve Öğretim Uygulama Süreci
* Bütçe, Muhasebe ve İç Kontrol Süreci
* Öğrenci İşleri Süreci
* İdari ve Destek İşler Süreci
* Bilgi İşlem Hizmetleri Süreci
 | * Stratejik Planlama ve İzleme Süreci
* İdari ve Destek İşler Süreci
* Bilgi İşlem Hizmetleri Süreci
* Kütüphane ve Dokümantasyon Süreci
* Yapı İşleri ve Teknik Süreci
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SORUMLU** | **PROSES FAALİYET ADI** | **BİLGİ/TARİF****DOKÜMANLARI** | **KAYIT ORTAMI** |
| **F1-**ÖğretimelemanlarıBölüm/Anabilim/ana sanat dalı kuruluBölüm/Anabilim/ana sanat başkanı | **F1-** Yeni eğitimprogramı planlanması-İhtiyaç analizinin yapılması,-Paydaş görüşlerinin alınması,-Akademik kadro yeterliliğinindeğerlendirilmesi,-Eğitim öğretim ortamı yeterliliğinindeğerlendirilmesi,-Doluluk oranlarının incelenmesi | **F1-****-**2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu* Lisansüstü eğitim-öğretim programı açılması ve

yürütülmesine dair ilkeler* ………Meslek Yüksekokulları

Koordinatörlüğü (MEYOK) Yönergesi* Teknik Öğretmenler İçin Düzenlenecek Mühendislik Programlarının Uygulama Esas Ve Usulleri Yönetmeliği
* Doktorluk, Hemşirelik, Ebelik, Diş Hekimliği, Veterinerlik, Eczacılık ve Mimarlık Eğitim

Programlarının Asgari Eğitim Koşullarının Belirlenmesine Dair Yönetmelik* Lisansüstü Eğitim-Öğretim Enstitülerinin Teşkilât Ve

İşleyiş Yönetmeliği | **F1-**-[http://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.2547.](http://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.2547) pdf-<http://www.yok.gov.tr/web/guest/icerik/->/journal\_content/56\_INSTANCE\_rEHF8BIsfYRx/10279/ 13282424* https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/65893

-<http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod>=7.5.10150&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=* [http://www.yok.gov.tr/web/guest/icerik/-](http://www.yok.gov.tr/web/guest/icerik/-/journal_content/56_INSTANCE_rEHF8BIsfYRx/10279/18093)

[/journal\_content/56\_INSTANCE\_rEHF8BIsfYRx/10279/](http://www.yok.gov.tr/web/guest/icerik/-/journal_content/56_INSTANCE_rEHF8BIsfYRx/10279/18093) [18093](http://www.yok.gov.tr/web/guest/icerik/-/journal_content/56_INSTANCE_rEHF8BIsfYRx/10279/18093)* <http://www.yok.gov.tr/web/guest/icerik/->

/journal\_content/56\_INSTANCE\_rEHF8BIsfYRx/10279/ 17628 |
| **F2-***Öğretim elemanları**Bölüm/Anabilim/ ana sanat dalı kurulu**Bölüm/Anabilim*/ ana sanat başkanı | **F2-** Program tanımının yapılması-Programı yürütecek birimin tanımlanması,-Kazanılacak derecenin tanımlanması,-Derecenin düzeyinin belirlenmesi,-Programa kabul ve kayıt koşullarının belirlenmesi,-Önceki öğrenmelerin tanınması hakkındaki | **F2-**-Türkiye YeterliliklerÇerçevesinin Uygulanmasına İlişkin Usul ve EsaslarHakkında Yönetmelik,-Lisansüstü eğitim-öğretim programı açılması veyürütülmesine dair ilkeler* ………. Eğitim Komisyonu Yönergesi
* Teknik Öğretmenler İçin Düzenlenecek Mühendislik
 | **F2-**-https:/[/w](http://www.myk.gov.tr/images/articles/TYC/TYC_Y%25)w[w.myk.gov.tr/images/articles/TYC/TYC\_Y%](http://www.myk.gov.tr/images/articles/TYC/TYC_Y%25) C3%B6netmeligi.pdf**-**<http://www.yok.gov.tr/web/guest/icerik/->/journal\_content/56\_INSTANCE\_rEHF8BIsfYRx/10279/ 17628-https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/63590-[http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod](http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=7.5.10150&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch)[=7.5.10150&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch](http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=7.5.10150&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch)= |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **F3-**ÖğretimelemanlarıBölüm/Anabilim/ana sanat dalı kuruluBölüm/Anabilim/ana sanat başkanı | kuralların belirlenmesi,-Yeterlilik koşulları ve kurallarının belirlenmesi,-Programgörünümünün (profilinin) belirlenmesi,-Mezunların istihdam profillerinin belirlenmesi,-Üst dereceprogramlarına geçiş koşullarının belirlenmesi,-Sınavlar ve ölçme değerlendirmenin belirlenmesi,-Mezuniyet koşullarının belirlenmesi,-Bölüm/ Ana Bilim Dalı/Ana Sanat Dalı olanaklarınıntanımlanması,-Anahtar yetkinliklerin belirlenmesi,- Mesleki yeterlilik ölçütlerineuygunluğun kontrol edilmesi,-Program çıktılarının belirlenmesi,-Program çıktılarının ulusal alan yeterlilikleri ve ulusal düzey yeterlilikleri ile ilişkisinin kurulması | Programlarının Uygulama Esas Ve Usulleri Yönetmeliği- Doktorluk, Hemşirelik, Ebelik, Diş Hekimliği, Veterinerlik, Eczacılık ve Mimarlık EğitimProgramlarının Asgari Eğitim Koşullarının | - [http://www.yok.gov.tr/web/guest/icerik/-](http://www.yok.gov.tr/web/guest/icerik/-/journal_content/56_INSTANCE_rEHF8BIsfYRx/10279/18093)[/journal\_content/56\_INSTANCE\_rEHF8BIsfYRx/10279/](http://www.yok.gov.tr/web/guest/icerik/-/journal_content/56_INSTANCE_rEHF8BIsfYRx/10279/18093) [18093](http://www.yok.gov.tr/web/guest/icerik/-/journal_content/56_INSTANCE_rEHF8BIsfYRx/10279/18093) |
| **F3-** Müfredat oluşturulması**-**Müfredatta yer alacak derslerin ve kredilerinin (ulusal ve AKTS) belirlenmesi,-Derslerin dönemler itibariye dağılımının belirlenmesi,-Derslerin öğrenim kazanımlarınınbelirlenmesi, | **F3-*** …….. Eğitim Komisyonu Yönergesi

-Lisansüstü eğitim-öğretim programı açılması veyürütülmesine dair ilkeler* Teknik Öğretmenler İçin Düzenlenecek Mühendislik Programlarının Uygulama Esas Ve Usulleri Yönetmeliği
 | **F3-**-https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/63590**-**<http://www.yok.gov.tr/web/guest/icerik/->/journal\_content/56\_INSTANCE\_rEHF8BIsfYRx/10279/ 17628-<http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod>=7.5.10150&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch= |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | -Derslerin program çıktılarına katkısının belirlenmesi,-Ders içeriklerinin belirlenmesi-İş yükü hesaplarının yapılması | - Doktorluk, Hemşirelik, Ebelik, Diş Hekimliği, Veterinerlik, Eczacılık ve Mimarlık EğitimProgramlarının Asgari Eğitim Koşullarının | - [http://www.yok.gov.tr/web/guest/icerik/-](http://www.yok.gov.tr/web/guest/icerik/-/journal_content/56_INSTANCE_rEHF8BIsfYRx/10279/18093)[/journal\_content/56\_INSTANCE\_rEHF8BIsfYRx/10279/](http://www.yok.gov.tr/web/guest/icerik/-/journal_content/56_INSTANCE_rEHF8BIsfYRx/10279/18093) [18093](http://www.yok.gov.tr/web/guest/icerik/-/journal_content/56_INSTANCE_rEHF8BIsfYRx/10279/18093) |
| **F4-**ÖğretimelemanlarıBölüm/Anabilim/ana sanat dalı kuruluBölüm/Anabilim/ana sanat başkanı | **F4-** Program açma dosyasınınhazırlanması vedekanlığa/müdürlüğe gönderilmesi | **F4-**-Lisansüstü eğitim-öğretim programı açılması veyürütülmesine dair ilkeler- ………….Eğitim Komisyonu Yönergesi | **F4-** KAYSİS**-**<http://www.yok.gov.tr/web/guest/icerik/->/journal\_content/56\_INSTANCE\_rEHF8BIsfYRx/10279/ 17628-https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/63590 |
| **F5-**-Fakülte kurulu-Enstitü kurulu | **F5**- Program açma dosyalarınınfakülte/enstitü kurulundadeğerlendirilmesi | **F5-**-Lisansüstü eğitim-öğretim programı açılması veyürütülmesine dair ilkeler- ……. Eğitim Komisyonu Yönergesi | **F5-****-**<http://www.yok.gov.tr/web/guest/icerik/->/journal\_content/56\_INSTANCE\_rEHF8BIsfYRx/10279/ 17628-https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/63590 |
| **F6-**-Dekan-Enstitü müdürü-Fakülte sekreteri-Enstitü sekreteri | **F6-** Program açma kararınındeğerlendirilmek üzere rektörlüğe gönderilmesi | **F6-**- ……….Eğitim Komisyonu Yönergesi-……..ÜNİVERSİTESİ ELEKTRONİK BELGE YÖNETİMİ SİSTEMİKULLANMA USUL VE ESASLARI | **F6-**-https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/63590-https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/144120 |
| **F7-**-Eğitim komisyonu-Eğitim komisyonundan sorumlu öğrenci işleri personeli | **F7-** Program açma dosyasının eğitim komisyonundagörüşülmesi | **F7-**- ……….. Eğitim Komisyonu Yönergesi | **F7-**-https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/63590 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **F8-**-Öğrenci işleri daire başkanı-Kurul/komisyon sekretarya personeli**F9-**- Kurul/komisyon sekretarya personeli**F10-**-Programişlemleri ofisi personeli-Genelsekreterlik yazı işleri personeli**F11-**Kalite elçisi**F12-**-Dekan-Enstitü müdürü | **F8-** Program açma dosyasının senato onayına sunulması**F9-** Program açma dosyalarına ilişkin senato kararının yazılması**F10-** Program açma başvurusunun YÖK’e gönderilmesi**F11-** Programlara ilişkin istatistiki bilgilerin takibi ve düzenlenmesi**F12-** Uygun olmayan ürün/hizmetlerle ilgili iş ve işlemler | **F8-*** ……… Eğitim Komisyonu Yönergesi

-…………ÜNİVERSİTESİ ELEKTRONİK BELGE YÖNETİMİ SİSTEMİKULLANMA USUL VE ESASLARI**F9-**-…………….ÜNİVERSİTESİ ELEKTRONİK BELGE YÖNETİMİ SİSTEMİKULLANMA USUL VE ESASLARI* Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik

-İmza Devri ve Evrak Akış Genelgesi**F10-**-…………..ÜNİVERSİTESİ ELEKTRONİK BELGE YÖNETİMİ SİSTEMİKULLANMA USUL VE ESASLARI* Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik

-İmza Devri ve Evrak Akış Genelgesi**F11-****-**2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu | **F8-**-https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/63590-https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/144120**F9-**-https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/144120**-**<http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod>=3.5.20147074&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=**F10-**-https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/144120**-**<http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod>=3.5.20147074&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=**F11-**-[http://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.2547.](http://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.2547) pdf**F12-** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| -Fakülte sekreteri-Enstitü sekreteri-Kalite elçisi**F13-**-Dekan-Enstitü müdürü-Fakülte sekreteri-Enstitü sekreteri-Kalite elçisi | **F13-**Düzeltici/iyileştirici faaliyetler | **F12-****F13-** | **F13-** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İlgili Proses: Eğitim Öğretim Planlama** | **Doğal Risk** |  | **Kalıntı Risk** |
| **Risk Tanımı** | **Olasılık** | **Şiddet** | **Risk Puanı** | **Öncelik** | **Mevcut Kontroller** | **Yapılacak Faaliyet** | **Sorumlu** | **Termin Tarihi** | **Olasılık** | **Şiddet** | **Risk Puanı** | **Öncelik** |
| **F1-** Yeni eğitim programıplanlanması |  |
| İhtiyaç analizinin yanlış yapılması, paydaş görüşlerinin alınmaması sebepleriyle açılan programayeterli sayıda öğrenci alınamaması | 2 | 4 | 14 |  | 1. Enstitü/Fakülte kurulları, eğitim

komisyonu ve senatonun ihtiyaç analizi raporunu ve paydaş görüşlerini sunmayı zorunlu tutması1. Doluluk oranı %85’ten az olan program başvurularının kabul edilmemesi
 | Mevcut örneklerin ve doluluk oranının takip edilmesi | Bölüm başkanı |  | 1 | 4 | 10 |  |
| Öğretim elemanı planlaması doğru yapılmadığından ve fiziki alan ihtiyacı iyi analizedilmediğinden öğrencilerin eğitiminin aksaması | 2 | 5 | 19 |  | 1)Asgari 3 öğretim elemanı olmadığında program açılmasına izin verilmemesi | Sahip olunan sınıflarınyeterliliği ile ilgili verilerin toplanması ve izlenmesi | Kalite elçileri |  | 2 | 4 | 14 |  |
| **F2-** Program tanımınınyapılması |  |
| Programa ilişkin temeltanımlamaların iyi yapılmaması sebebiyle ulusal meslekiyeterlilikler ölçütlerine uygunolmayan program açılması | 3 | 5 | 22 |  | 1) Enstitü/Fakülte kurulları, eğitim komisyonu ve senatonun ulusalyeterliliklere uyumu sorgulaması |  |  |  | 2 | 4 | 14 |  |
| Önceki öğrenmelerintanınmasına ait kuralların uygun olmayan bir şekilde yapılması sebebiyle öğrencilerin öncekiöğrenimlerini saydıramaması | 2 | 4 | 14 |  | Önceki öğrenimlerin nasıl tanınacağı yönetmelik ve yönergeler ile belirlenmiştir. |  |  |  | 1 | 4 | 10 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Üst derece programlarına geçiş düşünülmediği için mezunöğrencilerin üst dereceprogramlarına geçme imkânını kaybetmesi | 2 | 5 | 19 |  | Türkiye’de açılacak programla ilgili bütün üst derece programları ve gerekliliklerininistenmesi |  |  |  | 1 | 3 | 6 |  |
| Öğrencilerin kazanacağı derece gerçek hayat ile uyumluolmadığından mezunların işsiz kalması | 3 | 5 | 22 |  |  | Programın sağlayacağı derece ile gerçek hayatta çalışılabilecek işlerinbelirlenmesi | Bölüm başkanı |  | 2 | 4 | 14 |  |
| Anahtar yetkinlikler iyitanımlanmadığından öğrencilerin ihtiyaç duyulan yetkinliklere sahip olamaması | 2 | 4 | 14 |  |  | Anahtar yetkinliklerin katılımcılık ile ortaya konulması | Bölüm başkanı |  | 1 | 4 | 10 |  |
| **F3-** Müfredat oluşturulması |  |
| Paydaş görüşleri alınmadığından ve öğretim elemanlarıalışkanlıklarını değiştirmek istemediğinden müfredatın günün koşullarına uygunolmaması | 4 | 3 | 17 |  | Müfredat güncellemesinde paydaş görüşlerinin alındığına dair kanıt istenmesi |  |  |  | 2 | 3 | 9 |  |
| İş yükü hesaplamalarının gerçeği yansıtmaması sebebiyle öğrenci başarısının düşmesi | 3 | 3 | 13 |  |  | İş yükü hesaplarınındoğruluğunu sağlamak için öğrenci görüşlerinin alınması | Bölüm başkanı |  | 2 | 3 | 9 |  |
| Öğretim elemanlarının tutumu sebebiyle program çıktısınakatkısı bulunmayan derslerinmüfredatta yer alması | 3 | 3 | 13 |  | Müfredat güncellemesinde paydaş görüşlerinin alındığına dair kanıt istenmesi |  |  |  | 2 | 3 | 9 |  |
| Öğretim elemanlarının değişime karşı olumsuz tutumu sebebiyle müfredat güncellemeçalışmalarında samimi olmaması | 3 | 3 | 13 |  |  | Olumlu tutum sağlayacaktoplantılar vb. gibi etkinlikler yapmak | Bölüm başkanı |  | 2 | 2 | 5 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **F4-** Program açma dosyasının hazırlanması vedekanlığa/müdürlüğe gönderilmesi |  |
| Gereken önem verilmemesi sebebiyle başvuru dosyasının istenen formata uygun olmayanbaşvuru dosyası hazırlanması | 3 | 3 | 13 |  | Program açma ile ilgili bütün aşamaları gösteren bilgilendirmeler yapılması ve örnek dosya paylaşılması |  |  |  | 2 | 3 | 9 |  |
| Hazırlanan başvuru dosyasının bölüm kurulu kararı alınmadan dekanlığa /müdürlüğegönderilmesi | 2 | 3 | 9 |  | Program açma ile ilgili bütün aşamaları gösteren bilgilendirmeler yapılması ve örnek dosya paylaşılması |  |  |  | 1 | 3 | 6 |  |
| Hazırlanan başvuru dosyasının zamanında teslim edilmemesi sebebiyle program açılmasınınbir yıl gecikmesi | 3 | 4 | 18 |  | Program açma ile ilgili bütün aşamaları gösteren bilgilendirmeler yapılması ve örnek dosya paylaşılması |  |  |  | 2 | 3 | 9 |  |
| **F5-** Program açmadosyalarının fakülte/enstitü kurulunda değerlendirilmesi |  |
| Fakülte kurulununtoplanamaması vb. sebeplerle program açma dosyasının zamanındadeğerlendirilememesi | 2 | 4 | 14 |  | Akademik birim yöneticilerinin yapması gerekli iş ve işlemlere ait zamanlamanın yıllık programının olması |  |  |  | 1 | 4 | 10 |  |
| **F6-** Program açma kararının değerlendirilmek üzererektörlüğe gönderilmesi |  |
| Personelin program açma dosyalarına ilişkin evrakları karıştırması, unutması vb.sebeplerle program açma | 2 | 4 | 14 |  | Program açma ile ilgili bütün aşamaları gösteren bilgilendirmeler yapılması ve örnek dosya paylaşılması |  |  |  | 1 | 4 | 10 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| dosyasını rektörlüğe eksikveya yanlış göndermesi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Personelin ihmali sebebiyle program açma dosyasını zamanında gönderememesi | 2 | 4 | 14 |  |  | Personelin yazışmalar ve iş takvimi konusunda eğitime tabi tutulması |  |  | 1 | 4 | 10 |  |
| **F7-** Program açma dosyasının eğitim komisyonundagörüşülmesi |  |
| Program açma dosyasınıteknik olarak değerlendirecek komisyon üyesininbulunmaması sebebiyle yanlışdeğerlendirme yapılması | 3 | 3 | 13 |  | Eğitim komisyonu toplantılarınagörüşülen konuya ilişkin uzman davet edilmesi |  |  |  | 1 | 3 | 6 |  |
| **F8-** Program açma dosyasının senato onayına sunulması |  |
| Personelin program açma dosyalarına ilişkin evrakları karıştırması, unutması vb. sebeplerle program açmadosyasını senatoya eksik veyayanlış göndermesi | 2 | 4 | 14 |  | Program açma ile ilgili bütün aşamaları gösteren bilgilendirmeler yapılması ve örnek dosya paylaşılması |  |  |  | 1 | 4 | 10 |  |
| Program açma dosyasının iyi anlaşılamaması sebebiyleprogram açmanın reddedilmesi | 2 | 5 | 19 |  | Eğitim komisyonunun senato öncesi teknik analiz yapıyor olması |  |  |  | 1 | 4 | 10 |  |
| Program açma dosyasının iyi anlaşılamaması sebebiyle açılması uygun olmayan bir program için olumlu kararalınması | 2 | 5 | 19 |  | Eğitim komisyonunun senato öncesi teknik analiz yapıyor olması |  |  |  | 1 | 4 | 10 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **9-** Program açma dosyalarına ilişkin senato kararınınyazılması |  |
| Personelin ihmali yüzünden senato kararının yanlış yazılması | 2 | 4 | 14 |  | İşlemi yapan personelden başka birisininevrak kontrolü yapması |  |  |  | 1 | 4 | 10 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **F10-** Program açma başvurusunun YÖK’e gönderilmesi |  |
| Personelin program açma dosyalarına ilişkin evrakları karıştırması, unutması vb. sebeplerle program açma dosyasını YÖK’e eksik veyayanlış göndermesi | 2 | 5 | 19 |  | YÖK’e göndermeden önce işlemi yapan personelden başka birisinin evrakkontrolü yapması |  |  |  | 1 | 4 | 10 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |