



# Ondokuz Mayıs Üniversitesi

## Eğitim ve Öğretim Planlama Süreci

**SÜREÇ KOORDİNATÖRÜ:** ckurnaz@omu.edu.tr

**SÜREÇTEN SORUMLU BİRİMLER:** Fakülte Dekanlık/YO/MYO Müdürlük, LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ, EĞİTİM-ÖĞRETİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ

**YETKİ VE SORUMLULUKLAR:** Görev tanımlarında belirlenmiştir.

**SÜRECİN AMACI:** Üniversitenin varlık sebebi olan eğitim faaliyetlerinin ihtiyaca uygun şekilde tasarlamak

GİRDİLER	KAYNAKLAR	ÇIKTILAR
<ul style="list-style-type: none"><li>Rektörlük yazıları (YÖK talep-talimat, ÖSYM, Senato)</li><li>İhtiyaç analizleri</li><li>Bölüm/Program/Anabilim/Anasanat Dalı teklifleri</li><li>Fakülte/Yükseköğretim/Enstitü Kurulu Kararları</li><li>OMÜ İş Takvimi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Ofis ortamı</li><li>Teknolojik Altyapı, donanım ve ofis yazılımları</li><li>İnsan kaynakları</li><li>EBYS</li><li>KAYSİS ve yasal mevzuat</li><li>Otomasyon sistemleri</li><li>Stratejik plan</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Yeni Program açılmasına ilişkin teklif dosyası</li><li>Yeni personel talep yazısı</li><li>Personel görevlendirme talep yazısı</li><li>Fiziki altyapının düzenlenmesine ilişkin talep yazıları</li><li>Başvuru ve kabul koşulları</li><li>Ders bilgi paketi</li><li>Müfredat oluşturma veya güncelleme teklif yazısı</li><li>Kontenjan talep yazısı</li><li>Raporlamalar</li></ul>

## Faaliyetler



# Ondokuz Mayıs Üniversitesi

## Eğitim ve Öğretim Planlama Süreci

### F1.1.1 Yeni Eğitim Programının/Bölümün Planlanması ve Prog..

**Faaliyetin Amacı:** Eğitim öğretim hizmetlerini çeşitlendirmek, paydaş ihtiyaçlarını karşılamak ve yeni açılacak programa ilişkin gerekli dokümanları toplayarak program açma dosyasını hazırlamak

#### Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
<ul style="list-style-type: none"><li>İhtiyaç analizinin yapılması</li><li>Programın planlanması</li><li>Program tanımının yapılması</li><li>Müfredatın oluşturulması</li><li>Program açma dosyasının hazırlanması</li></ul>	Anabilim/Anasanat Dalı Başkanı Anabilim/Anasanat Dalı Kurulu Bölüm Başkanı Dekan Öğretim Elemanı	PP.1.2.PRS.0034 OMÜ UZAKTAN-KARMA EĞİTİM YÖNERGESİ PP.1.1.PRS.0003 OMÜ EĞİTİM KOMİSYONU YÖNERGESİ PP.1.2.PRS.0017 OMÜ ÖNLİSANS LİSANS ÖĞRETİMİ STAJ YÖNERGESİ PP.1.2.PRS.0014 OMÜ ÖNLİSANS, LİSANS ÖĞRETİMİ UYGULAMALI DERSLER YÖNERGESİ PP.1.1.PRS.0001 OMÜ MESLEK YÜKSEKOKULLARI KOORDİNATÖRLÜĞÜ (MEYOK) YÖNERGESİ PP1.2.KLV.0002-Eğitimde Revizyon İzleme ve Yönlendirme Kılavuzu PP.1.3.İŞA.0034-Bilgi Paketi Oluşturma ve Güncelleme İş Akışı PP.1.3.İŞA.0035-Yeni Bölüm ve Programların Açılması İş Akışı	<ul style="list-style-type: none"><li>Elektronik Ortam</li><li>ABAYS</li><li>ÜNİKYS</li><li>Fiziksel Ortam</li></ul>

#### İzleme Kriterleri:

KG566 Paydaş görüşü alınmayan program/bölüm başvuru dosyası sayısı

#### Riskler:

Olgunlaşmamış başvuru dosyası nedeniyle program açılmaması  
İhtiyaç analizinin yanlış yapılması, paydaş görüşlerinin alınmaması sebepleriyle açılan programın doluluk oranının düşük olması



# Ondokuz Mayıs Üniversitesi

## Eğitim ve Öğretim Planlama Süreci

### F1.1.2 Program Değerlendirme ve Onay İşlemleri

**Faaliyetin Amacı:** Başvuru yapılan program dosyasını değerlendirmek ve uygun görülen dosyaları YÖK'e göndermek

**Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:**

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
<ul style="list-style-type: none"><li>Program açma dosyasının fakülte/enstitü kurulunda değerlendirilmesi</li><li>Program açma dosyasının eğitimde revizyon komisyonunda ve eğitim komisyonunda görüşülmesi</li><li>Program açma dosyasının senatoya sunulması</li><li>Program açma dosyalarına ilişkin senato kararının iletilmesi</li><li>Program açma dosyasının YÖK'e gönderilmesi</li><li>Onay/Red Durumunun ilgili birimlere duyurulması</li></ul>	Anabilim/Anasanat Dalı Başkanı Anabilim/Anasanat Dalı Kurulu Dekan Eğitim Komisyonu Enstitü/YO/MYO/Merkez Müdürü Fakülte/Enstitü Kurulu Fakülte/Yükseköğretim/MYO/Enstitü Sekreteri GEN Yazı İşleri Birimi Yöneticisi Kurul/Komisyonlar Sekreteryası Personeli Öğrenci İşleri Daire Başkanı Öğretim Elemanı ORT-Yazı İşleri Personeli Rektör Senato	PP.1.1.PRS.0003 OMÜ EĞİTİM KOMİSYONU YÖNERGESİ PP1.2.KLV.0002-Eğitimde Revizyon İzleme ve Yönlendirme Kılavuzu PP.1.3.İŞA.0035-Yeni Bölüm ve Programların Açılması İş Akışı	<ul style="list-style-type: none"><li>EBYS</li><li>ABAYS</li><li>ÜNİKYS</li><li>Fiziksel Ortam</li></ul>

**İzleme Kriterleri:**

KG567 Olgunlaşmamış başvuru dosyası sebebiyle (öğretim elemanı, fiziksel altyapı yetersizliği vb.) eğitim komisyonu tarafından birimlere geri gönderilen program açma başvurusu sayısı  
KG568 YÖK tarafından kabul edilmeyen program açma başvurusu sayısının toplam YÖK'e program açma başvuru sayısına oranı

**Riskler:**

Program açma başvuru dosyasının hatalı olması sebebiyle (yanlış veya eksik evrakın bulunması, dosyanın komisyon/kurullarca yanlış anlaşılması vb.) sebebiyle program açma dosyasının YÖK tarafından reddedilmesi  
Programa ilişkin temel tanımlamaların iyi yapılmaması sebebiyle ulusal mesleki yeterlilikler ölçütlerine uygun olmayan program açılması  
İş yükü hesaplamalarının gerçeği yansıtmaması sebebiyle öğrenci başarısının düşmesi



# Ondokuz Mayıs Üniversitesi

## Eğitim ve Öğretim Planlama Süreci

### F1.1.3 Bölüm Program/Bölüm Akreditasyon İşlemleri

**Faaliyetin Amacı:** Bölüm/Program faaliyetlerinin ulusal ve uluslararası alanda tanınırlığını arttırmak ve tescil ettirmek

**Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:**

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
<ul style="list-style-type: none"><li>Akreditasyon kuruluşu kriterlerine göre hazırlık dosyasının oluşturulması</li><li>İç değerlendirme raporunun hazırlanması</li><li>Saha ziyareti ve değerlendirme işlemlerinin yapılması</li><li>Akreditasyon yenileme işlemleri</li></ul>	<p>Bölüm Başkanı Dekan Enstitü/YO/MYO/Merkez Müdürü Öğretim Elemanı</p>		<ul style="list-style-type: none"><li>Elektronik Ortam</li><li>Fiziki Arşiv</li><li>ÜNİKYS</li></ul>

**İzleme Kriterleri:**

KG569 Akredite olan program sayısının toplam program sayısına oranı  
KG570 Akredite olamayan program sayısının toplam akreditasyon başvuru sayısına oranı

**Riskler:**

Program tanıtım bilgilerinin uygulama ile aynı olmaması nedeniyle akredite olunamaması  
Rapor oluşturulurken güncel ve tutarlı verilere ulaşılamaması nedeniyle sürecin zamanında tamamlanamaması

**Fırsatlar:**

Akredite programlar ile üniversiteye daha nitelikli öğrencilerin çekilmesi  
Programlara tercih oranının artırılması



# Ondokuz Mayıs Üniversitesi

## Eğitim ve Öğretim Planlama Süreci

### F1.1.4 Kariyer Hizmetleri

**Faaliyetin Amacı:** Üniversite öğrencilerine kariyer danışmanlığı yapmak, staj yapılacak kurum sayısını arttırmak, öğrenci ve mezunlara mesleki yeterliklerini artırmalarına ve alanlarındaki yeni gelişmeleri takip etmelerine yönelik eğitimler vermek

**Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:** KARİYER MERKEZİ

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
<ul style="list-style-type: none"><li>Kariyer danışmanlığı işlemleri</li><li>İş ve staj duyuru işlemleri</li><li>Kariyer etkinlikleri</li></ul>	Enstitü/YO/MYO/Merkez Müdürü ORT-Sekreter	PP.2.1.PRS.0002 OMÜ KARİYER MERKEZİ YÖNERGESİ	<ul style="list-style-type: none"><li>Elektronik Ortam</li><li>Fiziki Arşiv</li><li>ÜNİKYS</li><li>EBYS</li><li>Kariyer Kapısı</li><li>Yetenek Kapısı</li></ul>

**İzleme Kriterleri:**

KG189 Kariyer Merkezi çalışmaları kapsamında öğrenci ve mezunlara yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı  
KG1386 Ulusal Staj Programı kapsamında staj yapan öğrenci sayısı  
KG1387 Kariyer Fuarına (Orta Karadeniz Kariyer Fuarı (OKAF) katılan öğrenci/mezun sayısı

**Riskler:**

Kariyer eğitimi ve etkinliklerle ilgili çalışmaların yetersiz olması nedeniyle kariyer hizmetlerinin niteliğinin düşmesi  
Akademik birimlerin öğrencilerine yönelik kariyer planlamalarına desteklerinin olmaması nedeniyle sürecin etkin yürütülmemesi  
Öğrenci ve mezunların kariyerlerine yönelik, Kariyer Danışmanlığı yapabilecek personel ile idari personelin olmaması sebebiyle hizmetlerin zamanında tamamlanamaması

**Fırsatlar:**

Üniversitemiz ile Samsun Çalışma ve İş Kurumu (İŞKUR) arasında imzalanan protokolle öğrenci ve mezunlarımıza Mesleki Danışmanlık Hizmetleri verilmesi ve böylece mezun memnuniyetinin artması (İŞKUR İş Kulübü tarafından eğitim ve seminerler düzenlemeleri CV hazırlama, mülakat ve öz geçmiş teknikleri, iş arama süreçleri vb. konularda eğitim verilmesi için Akademik birimlere iletilmiştir).  
Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi tarafından içerikleri sunulan üniversite öğrencilerinde kariyer farkındalığı yaratmak ve onlara kariyer yolculuklarında destek sağlamak için önerilen "Kariyer Planlama" dersinin birinci sınıf öğrencilerine zorunlu ders olarak verilmesinin Kariyer Faaliyeti niteliğinin artırması



# Ondokuz Mayıs Üniversitesi

## Eğitim ve Öğretim Planlama Süreci

### F1.1.5 Dış Paydaş Görüşlerinin Program Değerlendirme Süreci.

**Faaliyetin Amacı:** Toplanan dış paydaşlardan (işveren, mezun, sektör) gelen görüşlerin program yeterlilikleri ile eşleştirilerek sistematik iyileştirme kararlarına dönüştürülmesi.

#### Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
<ul style="list-style-type: none"><li>Gelen önerilerin nitel/nicel kategorize edilmesi ve SWOT analizinin yapılması.</li><li>Önerilerin program kurullarında tartışılması, kabul/kısmen/uygulanmama kararının gerekçeleriyle birlikte alınması.</li><li>Kararların ders planlarına ve müfredata uygulanması (Seçmeli ders havuzu, staj süresi vb.).</li><li>Yapılan iyileştirmelerin dış paydaşlara raporlanması, web sitesinde yayımlanması ve bir sonraki dönem anketlerine etkisinin izlenmesi.</li></ul>	<a href="#">Anabilim/Anasanat Dalı Kurulu</a> <a href="#">Bölüm Başkanı</a> <a href="#">Bölüm Kurulu</a> <a href="#">Fakülte/Enstitü Yönetim Kurulu</a>	<a href="#">PP.5.3.PRS.0001 OMÜ PAYDAŞ GERİ BİLDİRİM YÖNETİMİ PROSEDÜRÜ</a>	<ul style="list-style-type: none"><li>UBYS</li><li>ÜNİKYS</li><li>Web Sayfası</li><li>Fiziki Arşiv</li></ul>

#### İzleme Kriterleri: