

EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRECİ PUKO DÖNGÜSÜ
İŞ AKIŞI

Doküman Kodu	AACOMYO-İA01
İlk Yayın Tarihi	27..04.2026
Revizyon Tarihi / No	
Sayfa Sayısı	9

**Proses Sahibi**

Yüksekokul Müdürü

Kapsam

Öğrencinin kabulünden, mezuniyetine kadar olan tüm planlama, uygulama, izleme ve iyileştirme faaliyetleri

Temel Girdiler

YÖK/Senato Kararları, Akademik Takvim, Bölüm Başkanlığı Yazıları, Öğrenci/Paydaş Talepleri

Temel Çıktılar

Ders Kayıt Listeleri, Sınav Sonuçları, Diploma, Mezun Bilgi Sistemi Kayıtları

Proses Hedefi

Adayların öğrencilik haklarını kazanmalarından mezuniyete kadar tüm akademik ve idari hizmetlerin hızlı, doğru, zamanında ve hatasız gerçekleşmesi

Performans Kriterleri

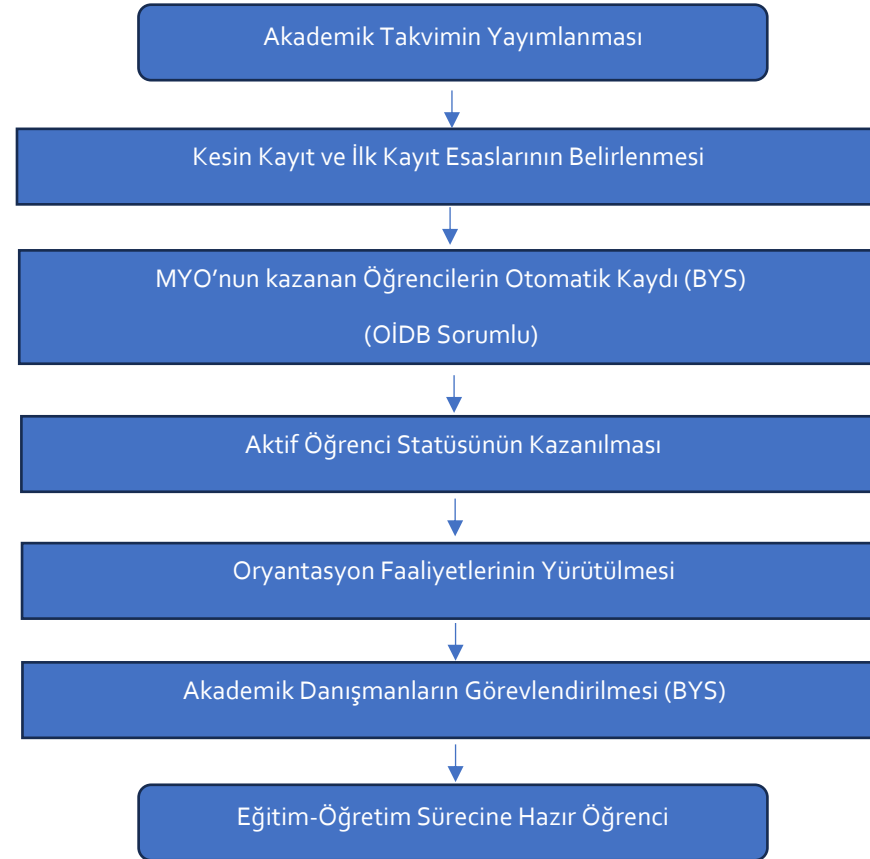
- Programı ortalama tamamlama süresi.
- Öğrenci ders ve danışmanlık memnuniyet oranları.
- Stratejik hedeflere ulaşma yüzdesi.

Sorumlular

- Öğrenci İşleri Daire Bşk.
- MYO Müdürü
- Bölüm Başkanları

İlgili Dokümanlar

- KTÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği
- Oryantasyon Kitabı
- Eğitim-Öğretim Süreci Dokümanı

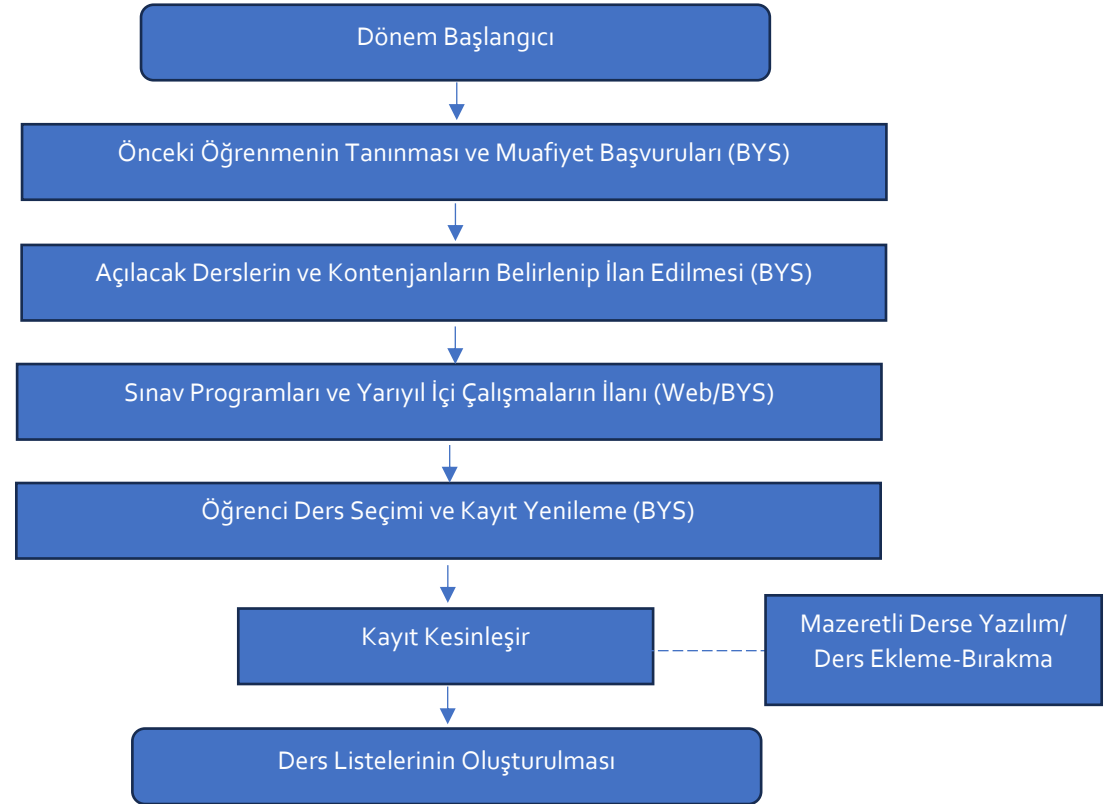
Süreç 1: Öğrenciliğe Giriş ve Başlangıç İşlemleriSüreç 2'ye Gider
→

Sorumlular

- Öğrenci
- Akademik Danışman
- Bölüm Başkanları

İlgili Dokümanlar

- Önceki Öğrenmenin Tanınması Yönergesi
- Ders Muafiyeti Yönergesi
- Akademik Takvim

Süreç 2: Dönem Planlama ve Kayıt İşlemleri

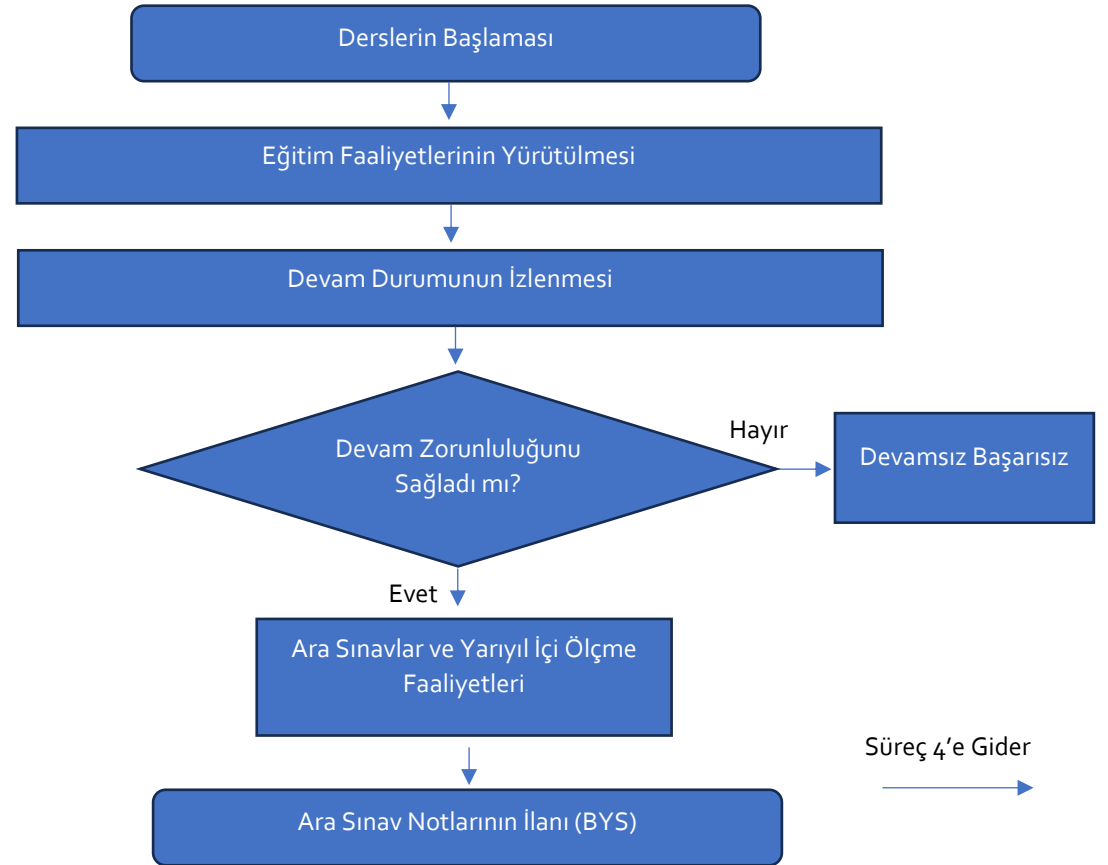
Süreç 3'e Gider

Sorumlular

- Dersten Sorumlu Öğretim Elemanı
- Bölüm Başkanları

İlgili Dokümanlar

- Ders Bilgi Paketleri
- Başarı Notu Değerlendirme Usul ve Esasları

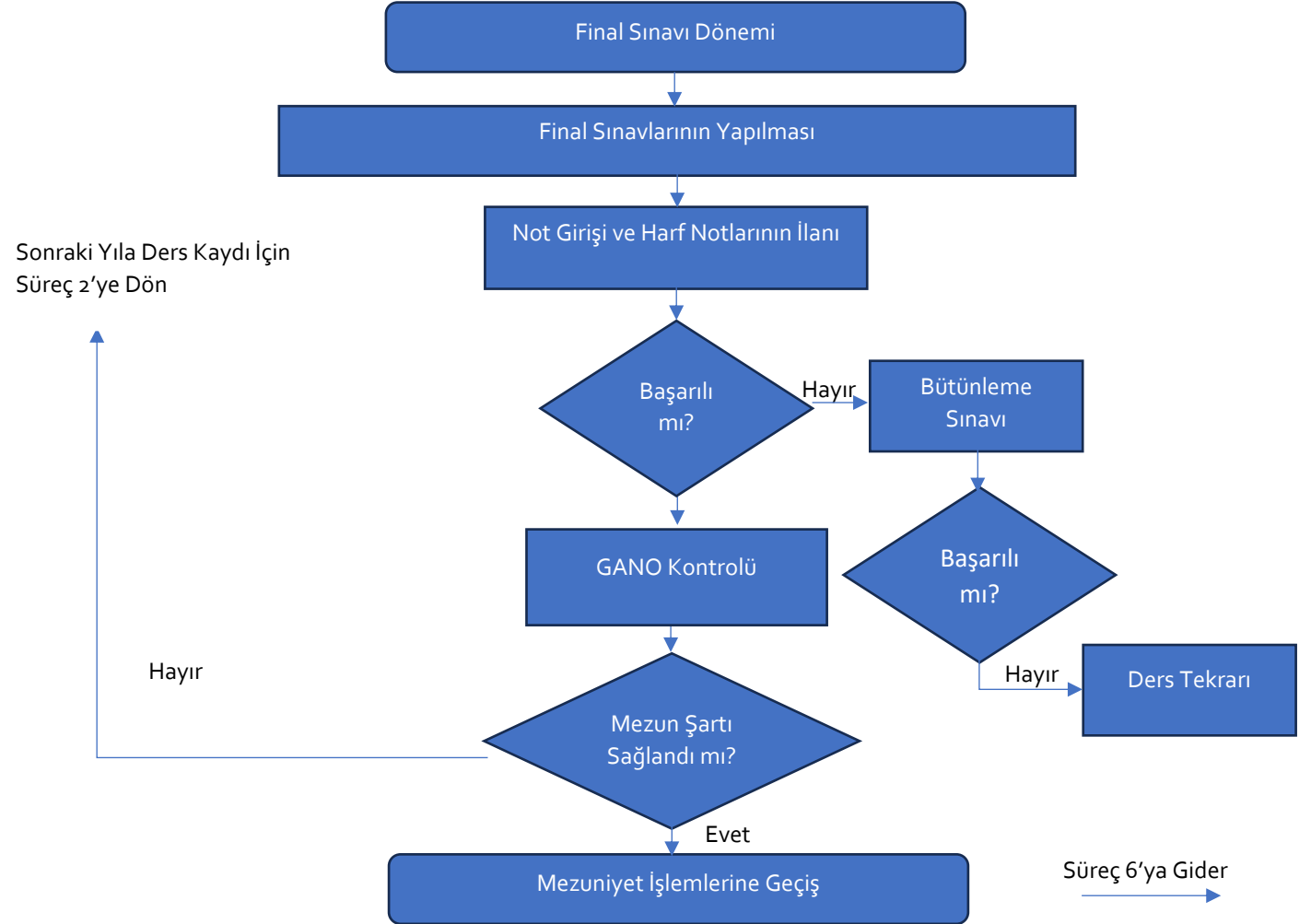
Süreç 3. Derslerin Yürütülmesi ve Ara Değerlendirme

Sorumlular

- Dersten Sorumlu Öğretim Elemanı
- Öğrenci İşleri Daire Bşk.
- Bölüm Başkanları

İlgili Dokümanlar

- Başarı Notu Değerlendirme Usul ve Esasları

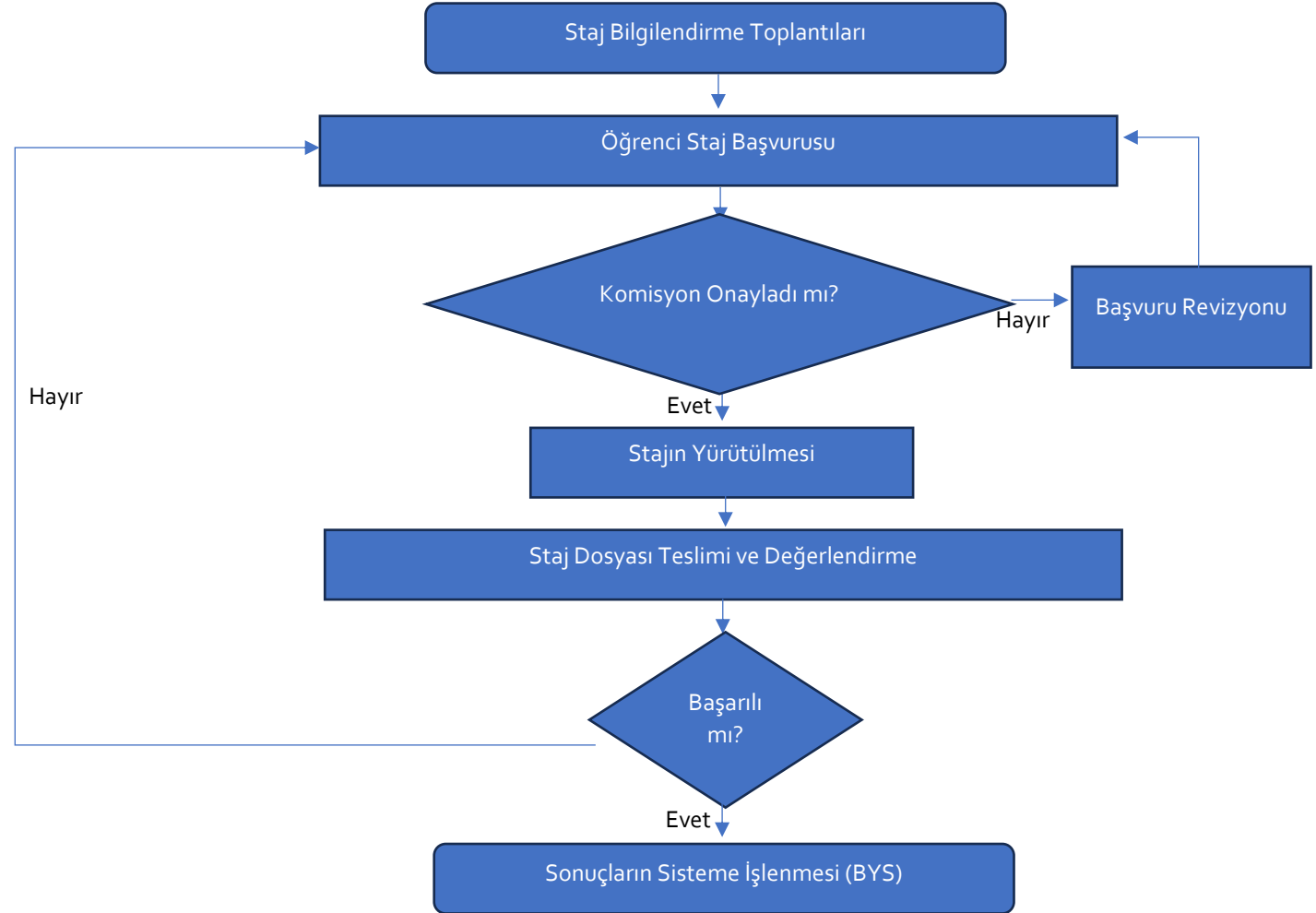
Süreç 4. Derslerin Yürütülmesi ve Ara Değerlendirme

Sorumlular

- Yüksekokul Staj Koordinatörü
- Program Staj Komisyonu

İlgili Dokümanlar

- Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği
- Staj Yönergesi

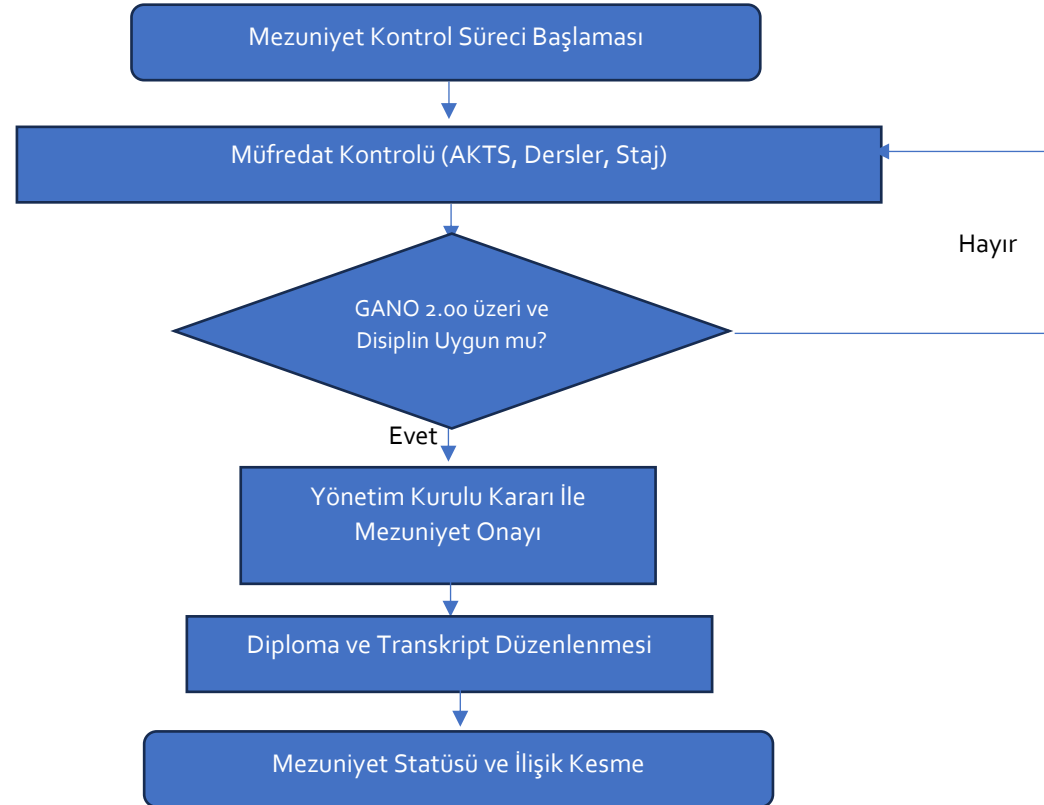
Süreç 5. Staj ve Mesleki Uygulama Süreçler

Sorumlular

- Bölüm Başkanları
- Yönetim Kurulu
- ÖİDB

İlgili Dokümanlar

- Diploma Eki
- Mezun Bilgi Sistemi

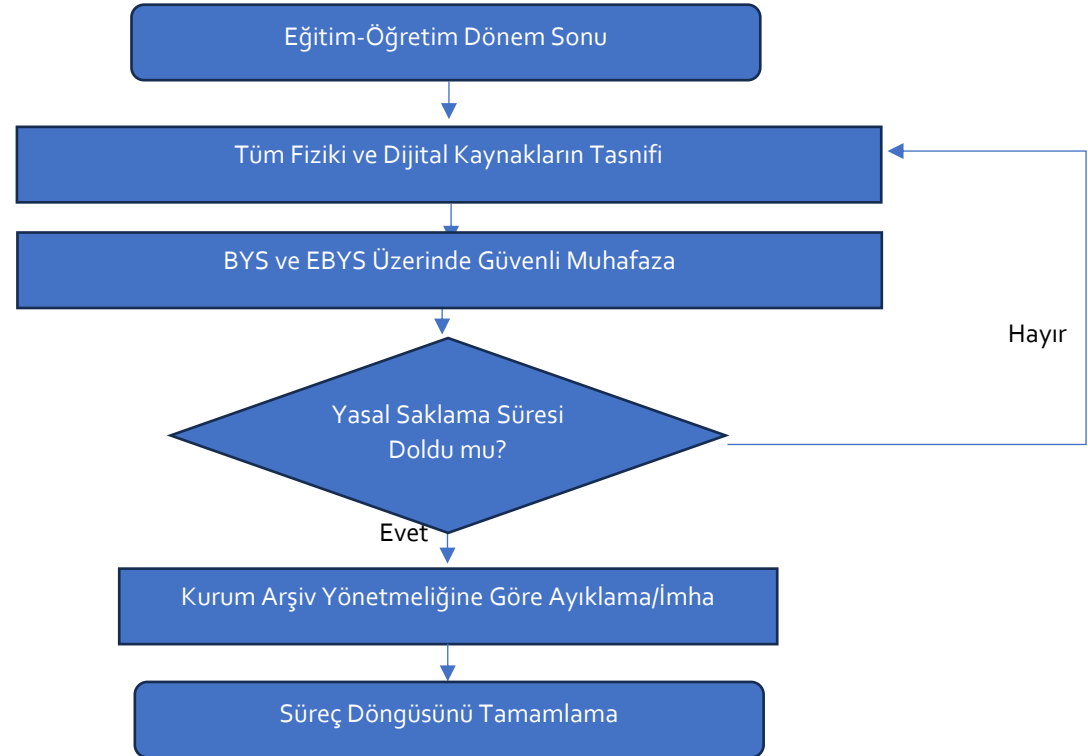
Süreç 6. Mezuniyet ve İlişik Kesme İşlemleri

Sorumlular

- MYO Sekreteri
- Birim Arşiv Memuru

İlgili Dokümanlar

- Devlet Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
- KTÜ Arşiv Yönergesi

Süreç 7. Kayıtların Yönetimi ve Arşivleme

Süreç Etkileşimleri ve Risk Yönetimi

Yönetim <-> Eğitim

Yönetim Süreci Etkileşimi

Girdi: Akademik Takvim, Kontenjanlar, Personel Planlama.

Geri Bildirim: İç tetkik sonuçları ve öğrenci anketleri Yönetimin Gözden Geçirmesi (YGG) toplantılarına raporlanır.

Müfredat <-> Uygulama

Müfredat ve Ders Planlama Riski

Risk: Güncel olmayan müfredat yetkinlik kaybına yol açar.

Önlem: Bölüm Kurulları tarafından periyodik müfredat revizyonları.

Öğrenci <-> Kayıt

Ders Kayıt Süreci Riski

Risk: Hatalı ders seçimi mezuniyeti geciktirir.

Önlem: BYS üzerinden kural tabanlı (ön koşul, AKTS limiti vb.) otomatik kontrol mekanizmalarının işletilmesi.

Staj <-> Mezuniyet

Staj ve Mezuniyet Riski

Risk: Başarısız staj mezuniyet sürecini kilitler.

Önlem: Staj Yönetim Sistemi ile erken takip ve Komisyon ön onayı.