|  |  |
| --- | --- |
| Doküman No | KYS-PRS-008 |
| İlk Yayın Tarihi | 30.04.2018 |
| Revizyon No | 00 |
| Revizyon Tarihi |  |
| Sayfa | /4 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROSES**İ**N AMACI** | Yüksekokulumuz bünyesinde yürütülen tek ders sınavı faaliyet adımlarını açıklamak. | | | | |
| **KAPSAMI** | Fakültemizde yürütülen tek ders sınavları kapsar. | | | | |
| **GİRDİLERİ** | Akademik Takvim, Kayıt yaptıran öğrenci listesi | | | **ÇIKTILARI** | İmzalı Yoklama Listesi, Diploma Alan Öğrenci sayısı |
| **KAYNAKLAR** | **İNSAN**  Akademik ve İdari personel | **ÇALIŞMA ORTAMI**  Sınıflar, Laboratuvarlar, Ofisler | | **ALTYAPI**  Bilgisayar, Eğitim-Öğretim cihazları, izleme, ölçme ve analiz cihazları vb. | |
| **ETKİLEDİĞİ PROSES** | Öğrenci Kayıt, Sosyal  Faaliyetler, Satın Alma, Eğitim- Öğretim, | **ETKİLENDİĞİ PROSES** | | Öğrenci Kayıt, Sosyal Faaliyetler, Satın Alma, Eğitim-Öğretim, | |
| **PERFORMANS KRİTERLERİ** | Öğrenci memnuniyeti oranı, kayıt /mezuniyet oranı, Akademik takvime uyum, | | | | |
| **KONTROL KRİTERLERİ** | 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu, Aksaray Üniversitesi Ön Lisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav  Yönetmeliği, ASÜ Senato Kararları Fakültemiz Staj Yönergesi ve İlgili Mevzuat | | | | |
| **GÖZ. GEÇİRME PERİYODU** | 1 yıl | **PROSES HEDEFİ** | Proses Şartlarına % 100 Uygunluk | | |
| **PROSES SORUMLUSU** | Eğitim-Öğretim İşlerinden Sorumlu Müdür Yardımcısı | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SORUMLU** | **ÖĞRENCİ TEK DERS SINAVI PROSES AKIŞ PLANI** | **KONTROL KRİTERLERİ** |
| Öğrenci, Öğrenci İşleri Memuru | Tek Ders Sınavına Girebilecek Durumda Olan Öğrenci Bölüm Başkanlığına Dilekçe Verir. | ASÜ Önlisans, Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği |
| Öğrenci İşleri Memuru | Tek Ders Sınavına Girmek İsteyen Öğrencilerin Dilekçelerini  Danışmanlarına İncelttirmek Üzere İlgili Bölüm Başkanlığına Teslim Eder. | ASÜ Önlisans, Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği |
| İlgili Bölüm Başkanlığı, Danışman | Tek Ders Sınavına Girmek İçin Bölüm Başkanlığına Dilekçe Veren Öğrencilerin Durumlarını İncelemesi İçin Öğrenci Danışmanlarına Teslim Eder. | ASÜ Önlisans, Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği |
| Danışman | Tek Ders Sınavına Girmek İsteyen Öğrencilerin Durumlarını İnceleyerek; Tek Sınavına Girmesinde Engel Bulunan Öğrencilere Bilgi Verir. Tek Ders  Sınavına Girmesinde Engel Bulunmayan Öğrencileri Bölüm Başkanlığına Bildirir. | ASÜ Önlisans, Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği |
| İlgili Bölüm Başkanlığı | Danışmanları Tarafından Durumları Kontrol Edilerek Tek Ders Sınavına Girmesinde Engel Bulunmayan Öğrenciler ile ilgili Bölüm Akademik  Kurulu Kararı alınır. | ASÜ Önlisans, Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği |
| İlgili Bölüm | Bölüm Başkanlığının Bölüm Akademik Kurulu Kararı İle Tek Ders Sınavına Girecek Olan Öğrenci Listelerini Üst Yazı ile Müdürlük Makamına Bildirir. | Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| Müdürlük | İlgili Bölüm Başkanlıklarından Gelen Tek Ders Sınavı Listelerini İşlem Yapmak Üzere Yüksekokul Öğrenci İşleri Personeline Sevk Eder. | ASÜ Önlisans, Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hazırlayan | Yürürlük Onayı | Kalite Sistem Onayı |

|  |  |
| --- | --- |
| Doküman No | KYS-PRS-008 |
| İlk Yayın Tarihi | 30.04.2018 |
| Revizyon No | 00 |
| Revizyon Tarihi |  |
| Sayfa | /4 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SORUMLU** | **PROSES AKIŞ PLANI** | **KONTROL KRİTERLERİ** |
| Yüksekokul Öğrenci İşleri Personeli | İlgili Bölüm Başkanlıklarından Gelen Tek Ders Sınavına Girecek Öğrencilerin Tek Derslerini Öğrenci İşleri Otomasyon Sistemine Tanımlarlar. | ASÜ Önlisans, Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği |
| Öğrenci | Yüksekokul Öğrenci İşleri Personeli Tarafından Tek Ders Sınavı Sisteme Tanımlanan Öğrenci Üniversitemiz Akademik Takviminde Belirtilen Tarihte Tek Ders Sınavına Girer. | ASÜ Önlisans, Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği |
| İlgili Öğretim Elemanı | İlgili Öğretim Elemanı Yüksekokulu Öğrenci İşleri Personeli Tarafından Tek Ders Sınavı Sisteme Tanımlanan Öğrencinin Üniversitemiz Akademik Takviminde Belirtilen Tarihte Tek Ders Sınavını Yaparak Öğrencinin Notunu Otomasyon Bilgi Sistemine Girer. | ASÜ Önlisans, Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği |
| Öğrenci | Öğrenci Tek Ders Sınavı Notunu Kendi Otomasyon Sistemine Girerek Öğrenir. Sınav Sonuçları Web Sayfasında ilan Edilmez. | Öğrenci ASÜ Önlisans, Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği |
| Danışman | Tek Ders Sınavından Başarılı Olan Öğrencileri Mezuniyet İşlemleri İçin Bölüm Başkanlığına Bildirir. | ASÜ Önlisans, Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği |
| İlgili Bölüm Başkanlığı | Tek Ders Sınavından Başarılı Olan Öğrenciler için Mezuniyet Komisyonu Oluşturulur ve Mezuniyet komisyon Kararı Alınır. | ASÜ Önlisans, Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği |
| İlgili Bölüm | Tek Ders Sınavı Mezuniyet Komisyon Kararını Üst Yazı ile Müdürlük Makamına Bildirir. | Resmî Yazışmalarda Uygulanacak  Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| Müdürlük | İlgili Bölüm Başkanlıklarının Bildiridiği Tek Ders Sınavı Mezuniyet Komisyon  Kararını İşlem Yapmak Üzere Yüksekokul Öğrenci İşleri Personeline Sevk Eder. | ASÜ Önlisans, Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği |
| Yüksekokul Öğrenci İşleri Personeli | İlgili Bölüm Başkanlıklarından Gelen Mezuniyet Kararına İstinaden Tek Ders Sınavından Başaralı Olan Öğrencileri Mezun Eder ve Mezuniyet Belgelerini  Hazırlar.. | ASÜ Önlisans, Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği |

|  |  |
| --- | --- |
| **RİSKLER** | Bazı Bölümlerin Akademik Personel Sayısının ve Yüksekokulu İdari Personel Sayısının yeterli düzeyde olmaması, Öğrenci Danışmanlarının Zamanında Okulda Bulunmaması, Öğrencilerin Tek Ders Sınavı Dilekçelerini Akademik Takvimde Belirtilen Süre İçerisinde Vermemeleri, Danışmanların Tek Ders Sınavına Girecek Olan Öğrencilerin Durumları İncelerken Birden Fazla Dersten Başarısız Oldukları Durumları Dikkatlerinden Kaçırmaları, Tek Ders Sınavını Yapacak İlgili Öğretim Elemanın Sınav Zamanında Okulda Bulunmaması. |
| **FIRSATLAR** | Çoğu bölümlerimizde yeterli öğretim elemanına sahip olmak, öğretim elemanlarının tarifeli seferlere bağlı kalmaksızın kendi araçları ile okula gelip gitmeleri, Akademik Takvimin Rektörlük tarafından belirlenmesi, konularında eğitimli personelin bulunması ve ihtiyaç halinde gerekli eğitimlerin düzenlenmesi. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hazırlayan | Yürürlük Onayı | Kalite Sistem Onayı |