

 HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ	SÜREÇ KARTI	Doküman No	EGT.OGR.20
		Yayın Tarihi	02.05.2025
		Revizyon No	REV.0
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa	1/2

Üst Süreç	Eğitim- Öğretim Süreci
Süreci Adı	Ders Programlarının hazırlanma süreci
Alt Süreç	Akademik Takvimin incelenmesi, ders saatlerinin ve dersliklerinin planlanması, program onayı ve duyurusu

Sürecin	Başlatan olaylar/ Kriterler	Yeni Akademik döneme ilişkin Akademik Takvimin ilan edilmesi
	Sahibi	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürü
	Yürütüldüğü Birim	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü/Öğrenci İşleri
	Yürütüldüğü Alt Birim	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü/Öğrenci İşleri
	Sahibi/Sorumlusu	Program Başkanı / Ders Sorumluları/Öğrenci İşleri
	Amacı	Eğitim Öğretim faaliyetlerinin aksamadan yürütülmesini sağlamak amacı ile öğretim elemanı derslik ve zaman kaynaklarını etkin bir biçimde kullanarak ders programlarını verimli ve ders saatlerinin çakışmayacak bir şekilde hazırlamaktır.
	Tanımı	Yükseköğretim Kurumlarında her akademik dönem başında yürütülecek derslerin gün, saat ve derslik planlaması ile öğretim elemanlarına dağılımının yapılması ve Öğrenci Bilgi Sistemine girilerek ilan edilmesi sürecidir.
	Dayanağı	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Hacettepe Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği İlgili mevzuat
	Gerçekleşme Dönemi/ Sıklığı	Her yarıyıl başında
	Riskler (*)	Ders çakışmaları, derslik yetersizliği veya kapasite sorunları
		Programın geç duyurulması
	Fırsat (**)	Etkili ders planlaması ile eğitim kalitesini artırma
		Öğretim elemanı ve derslik kullanım verimliliğini artırma
	Performans Göstergesi	Ders Programının oluşturulması, prgramın zamanında ilan edilmesi
	İzleme Sıklığı	Yılda iki kez

İlişkisi (***)	Stratejik Plan	Amaç 4	Eğitim ve Öğretimin niteliğini teknolojik, dinamik ve sürdürülebilir yaklaşımlarla güçlendirmek
		Hedef 4.5	Eğitim ve Öğretimde uluslararası güncel eğilimler dikkate alınarak fiziksel, teknolojik altyapı ve öğretim yetkinlikleri güçlendirilecektir.
	Performans Programı	Program/ Alt Program	Yükseköğretim/Önlisans Eğitimi
		Faaliyet	Yükseköğretim Kurumları birinci öğretim
	Kurumsal İç Değerlendirme Ölçütü (Hazırlama Kılavuzu Sürüm 3)	B.1.6	Eğitim Öğretim süreçlerinin yönetimi
		B.1.4	Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı

 HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ	SÜREÇ KARTI	Doküman No	EGT.OGR.20
		Yayın Tarihi	02.05.2025
		Revizyon No	REV.0
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa	2/2

No.	Kontrol Kriteri (****)	Sürece Katkısı
1	Mevzuat kontrolü	Yasaya uygunluk
2	Aşamalı kontrol (Danışman, Program Başkanları, Yüksekokul Müdürü)	Hata oranının düşürülmesi

No.	Sürecin Girdileri	Tedarikçiler / Girdi Sağlayıcılar
1	Ders Programlarının Hazırlanması ve Öğretim Elemanlarının Ders Yükünün Belirlenmesi	Öğrenci İşleri
2	Yasal mevzuat	YÖK/ Üniversite

No.	Kaynaklar (*****)	Sürece Katkısı
1	Yazılım otomasyonu (BİLSİS - EBYS) (Yarı otomasyon - kurum içi)	İş gücünün azalması, hata oranının azalmasını sağlaması
2	Personel (Manuel - kurum içi)	Talep alma, veri girişi

No.	Çıktılar	Sürecin Hizmet Alıcıları / Faydalananlar
1	Öğrenci taleplerinin karşılanması	Öğrenciler

Süreç Adımları				
No.	Açıklaması	Kim/Kimler Rol/Pozisyon	Girdi/ Çıktı/ Doküman	
1	Haftalık ders programı çizelgesi hazırlanır.	Öğrenci İşleri	GD	Çizelge
2	Ortak zorunlu dersler yerleştirilir.	Öğrenci İşleri	GD	Çizelge
3	Bölüm derslerinin programa yerleştirilmesi için Program Başkanlarına üst yazı ile gönderilir.	Öğrenci İşleri	ÇD	Yazı
4	Bölüm derslerinin programa yerleştirilmesi yaparak Müdürlüğe gönderilir.	Program Başkanları	GD	Yerleştirme
5	Ders Programı uygunluk için Yüksekokul Müdürü veya Yüksekokul Sekreterliğine gönderilir.	Yüksekokul Müdürlüğü/Büro İşleri	ÇD	Kayıt
6	İlgili yazı Öğrenci işlerine gönderilir	Yüksekokul Sekreteri/ Yüksekokul Müdürü	GD	Uygunluk
7	Dersliklere yerleştirilir.	Öğrenci İşleri	GD	Dersliklere Yerleştirme
8	Dersliklerin yetersiz olması durumunda yazışma yapılır.	Öğrenci İşleri	ÇD	Yazı
9	Uygun derslikler belirlenip üst yazı ile gönderilir.	Kültür Merkezi Müdürlüğü, Diğer Fakülteler, Yüksekokul vb.	GD	Değerlendirme/Uygunluk
10	Dersler dersliklere yerleştirildikten sonra ders sorumlularına bildirir.	Öğrenci İşleri	ÇD	Yazı