**OPERASYONEL SÜREÇLER**

|  |  |
| --- | --- |
| **OPERASYONEL SÜREÇLER** | **İŞ AKIŞI SÜREÇLERİ** |
| **STRATEJİK YÖNETİM, PLANLAMA VE DENETİM TEMEL OPERASYONEL SÜREÇLERİ** | **B. EĞİTİM-ÖĞRETİM İŞLERİ İŞ AKIŞLARI** |
| **\*Stratejik Plan Hazırlama / Revize Süreci**  **\*Performans Programı Koordinasyon Süreci**  **\*Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Süreci**  **\*Faaliyet Raporu Hazırlama Süreci**  **\*Hedef Takip Planı Hazırlama Süreci** | 1- Yüksekokul Yönetim Kurulu Üye Seçim  2- Yüksekokul Yönetim Kurulu-Disiplin Kurulu Akademik Genel Kurul Toplantı Süreci  3- Bölüm Başkanı Ataması İş Süreci  4- Yeni Bölüm Ve Program Açılması İş Süreci  5- Ders Planlarının Ve İçeriklerinin Güncellenmesi Süreci  6- Sınav Programlarının Hazırlanması Süreci  7- Haftalık Ders Programlarının Hazırlanması Sürec  8- Danışman Belirlenmesi İşlemleri Süreci  9- Telafi Ders İşlemleri Süreci  10- Yönetici, Öğretim Elemanları Ve Memurları Disiplin Soruşturması  11- Ders Muafiyet İşlemleri Süreci  12- Öğretim Üyesi Görev Süresi Uzatımı  13- Öğretim Görevlisi Görev Süresi Uzatımı  14- Akademik Personelin Yolluklu Ve Gündelikli Görev Formlarının Hazırlanma Süreci  15- Akademik Personelin Yolluksuz ve Gündeliksiz Görevlendirilmesi Süreci |
| **STRATEJİK AMAÇLAR** |
| **1. Eğitim-Öğretimin Kalitesini Geliştirmek**  **2. Araştırma Kapasitesini Geliştirmek ve Teşvik Etmek**  **3. Yönetim Ve Organizasyon Yapısının Geliştirilmesi**  **4. Finansal Kaynakların Geliştirilmesi**  **5. Toplumsal Hizmetleri Geliştirmek**  **6. Uluslararası Tanınırlığımızı Artırmak**  **7. Paydaşlarla İlişkilerin Güçlendirilmesi** |
| **İÇ KONTROL TEMEL SÜRECİ** |
| * İç kontrol sisteminin kurulması, planlama, izleme ve değerlendirme süreci * Kontrol ortamı * Risk Değerlendirme * Kontrol Faaliyetleri * Bilgi ve iletişim |
| **D. MALİ İŞLER İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ** |
| 1- Bütçe Hazırlama İşlemleri Süreci  2- Malzeme Satın Alımı İşlemleri Süreci  3- Aylık Ek Ders Ücretleri Ödeme Süreci  4- Elektrik Faturası Ödeme Süreci  5- Personel Maaş Ödeme Süreci  6- Su Faturası Tahakkuk Süreci  7- Yolluk Ve Yevmiyelerin Ödenmesi İşlemleri  8- Telefon Faturası Tahakkuk Süreci  9- Devir Yoluyla Malzeme Girişi İş Akış Şeması  10- Mal Teslim Alma İş Akışı  11- Taşınır Giriş ve Çıkış İşlemlerini Muhasebe Birimine Gönderilmesi |
| **PLANLAMA İZLEME VE DEĞERLENDİRME** |
| -**Stratejik hedefler takip planı**  **-İş akışları hedef takip planı** |
| **YÖNETİM VE DESTEK SÜREÇLERİ** |
| **İŞ AKIŞI SÜREÇLERİ** |
| **A. ÖĞRENCİ HİZMETLERİ İŞ AKIŞLARI** | **D. MALİ İŞLER İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ** |
| 1. Öğrenci Kayıt Yenileme İşlemleri Süreci 2. Kurum İçi Yatay Geçiş İşlemleri Süreci 3. Kurumlar Arası Yatay Geçiş İşlemleri Süreci 4. Öğrenci Belgesi Verme İşlemleri Süreci 5. Sınavlara İtiraz İşlemleri Süreci 6. Mazeret Sınavı İşlemleri Süreci 7. Tek Ders Sınavı İşlemleri Süreci 8. Öğrenci Staj İşlemleri Süreci 9. Öğrenci Staj Muafiyet İşlemleri 10. Öğrenci Temsilcisi Seçimi İşlemleri Süreci 11. Öğrenci Disiplin Soruşturması Süreci 12. Öğrencilerin Burs İşlemleri Süreci 13. Kayıt Sildirme İşlemleri Süreci 14. Kayıt Dondurma İşlemleri Süreci | 1. Bütçe Hazırlama İşlemleri Süreci 2. Malzeme Satın Alımı İşlemleri Süreci 3. Aylık Ek Ders Ücretleri Ödeme Süreci 4. Elektrik Faturası Ödeme Süreci 5. Personel Maaş Ödeme Süreci 6. Su Faturası Tahakkuk Süreci 7. Yolluk Ve Yevmiyelerin Ödenmesi İşlemleri 8. Telefon Faturası Tahakkuk Süreci   9- Devir Yoluyla Malzeme Girişi İş Akış Şeması  10- Mal Teslim Alma İş Akışı  11- Taşınır Giriş Ve Çıkış İşlemlerinin Muhasebe Birimine Gönderilmesi |
| **E. MEZUN HİZMETLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ** |
| 1-Mezun Öğrencilere Mezuniyet Tarihi Verme Süreci  2-Öğrenci Mezuniyeti İş Akış Süreci |
| **F. BAKIM ONARIM HİZMETLERİ İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ** |
| **C. İDARİ İŞLER VE GÜVENLİK HİZMETLERİ İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ** | 1. Jeneratör ve Trafo Merkezi İş Akışları 2. Kalorifer Dairesi ve Isıtma Sistemi İş Akışı 3. Kesintisiz Güç Kaynağı İş Akış Süreci 4. Arıza - Onarım Süreci İş Akış Süreci 5. Yolluk Ve Yevmiyelerin Ödenmesi İşlemi |
| 1. Akademik-İdari Personel Mazeret-Yıllık İzin Alma 2. Akademik Personel Alımı İşlemleri Süreci 3. Evrak Akışı İşlemleri Süreci 4. Süreli Yazılar Süreci 5. Arşiv Yönetimi Süreci 6. Güvenlik Nöbet Çizelgesi İş Süreci |

**Hazırlayan Onaylayan**

Enver PEKTAŞ Doç. Dr. Şükrü ÖZŞAHİN

Yüksekokul Sekreteri Yüksekokul Müdürü