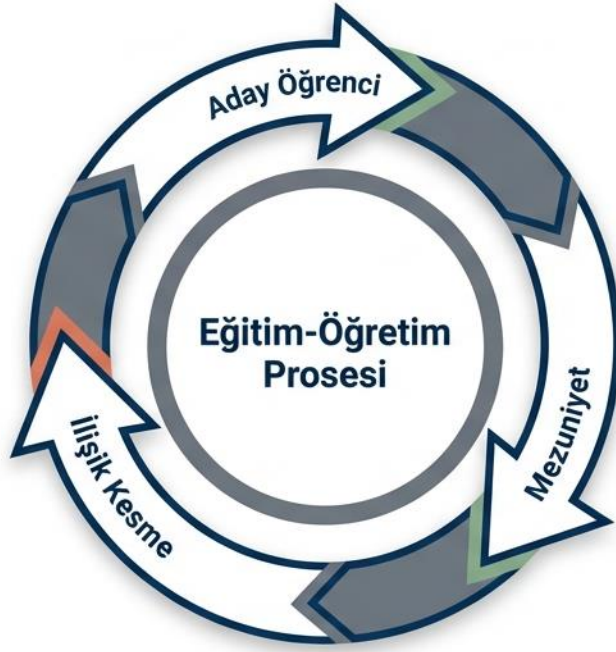


**EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRECİ PUKO DÖNGÜSÜ
İŞ AKIŞI**

Doküman Kodu	İA-02
İlk Yayın Tarihi	15.01.2022
Revizyon Tarihi/No	29.12.2025/02
Sayfa	1/1

Eğitim-Öğretim Prosesi Kimlik Kartı

**Proses Sahibi**

Meslek Yüksekokulu Müdürü

Kapsam

Öğrenci kabulünden mezuniyete 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, Transkript, Diploma, Mezun Bilgi Sistemi Kayıtları.

Proses Hedefi

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

Performans Kriterleri

- Programların ortalama tamamlanma süresi.
- Öğrenci ders ve danışmanlık memnuniyet oranları.
- İç/Dış tetkiklerdeki uygunsuzluk sayısı.
- Stratejik hedeflere ulaşma yüzdesi.

ISO 9001:2015 Proses Yaklaşımı Dokümantasyonu – PRS 02

NotebookLM

Hazırlayan
MYO KYS Temsilcisi**Kontrol Eden**
MYO KYS Komisyonu**Onaylayan**
MYO Müdürü

**EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRECİ PUKO DÖNGÜSÜ
İŞ AKIŞI**

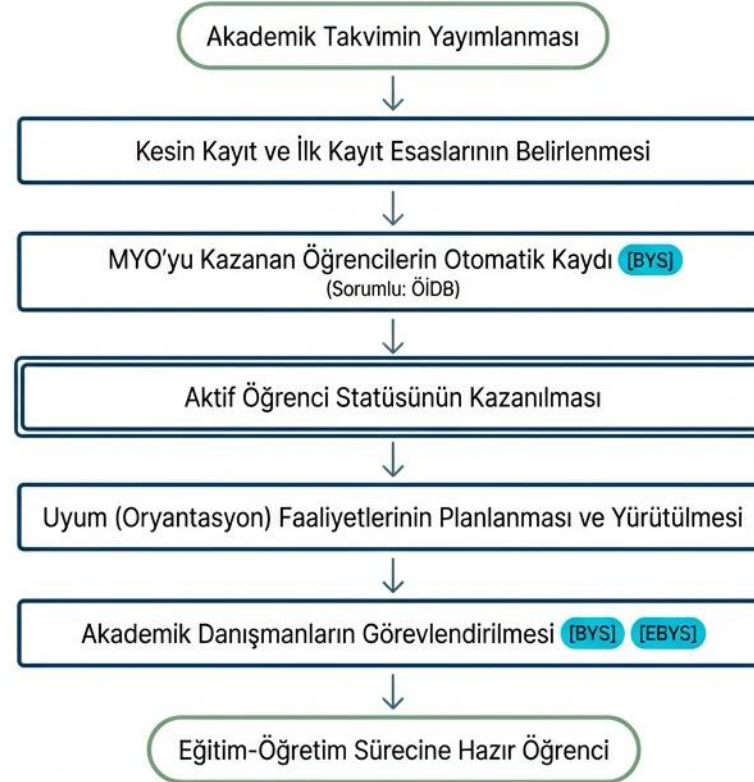
Doküman Kodu	İA-02
İlk Yayın Tarihi	15.01.2022
Revizyon Tarihi/No	29.12.2025
Sayfa	1/2

Sorumlular

Öğrenci İşleri Daire Bşk.
MYO Müdürü
Bölüm Başkanları

İlgili Dokümanlar

KTÜ Önlisans ve Lisans
Eğitim-Öğretim Yönetmeliği
(DŞ-07)
Oryantasyon Kitabı
Eğitim-Öğretim Süreci
Dokümanı (DŞ-38)

Süreç 1: Öğrenciliğe Giriş ve Başlangıç İşlemleri

→
Süreç 2'ye Gider
NotebookLM

Hazırlayan
MYO KYS Temsilcisi

Kontrol Eden
MYO KYS Komisyonu

Onaylayan
MYO Müdürü

**EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRECİ PUKO DÖNGÜSÜ
İŞ AKIŞI**

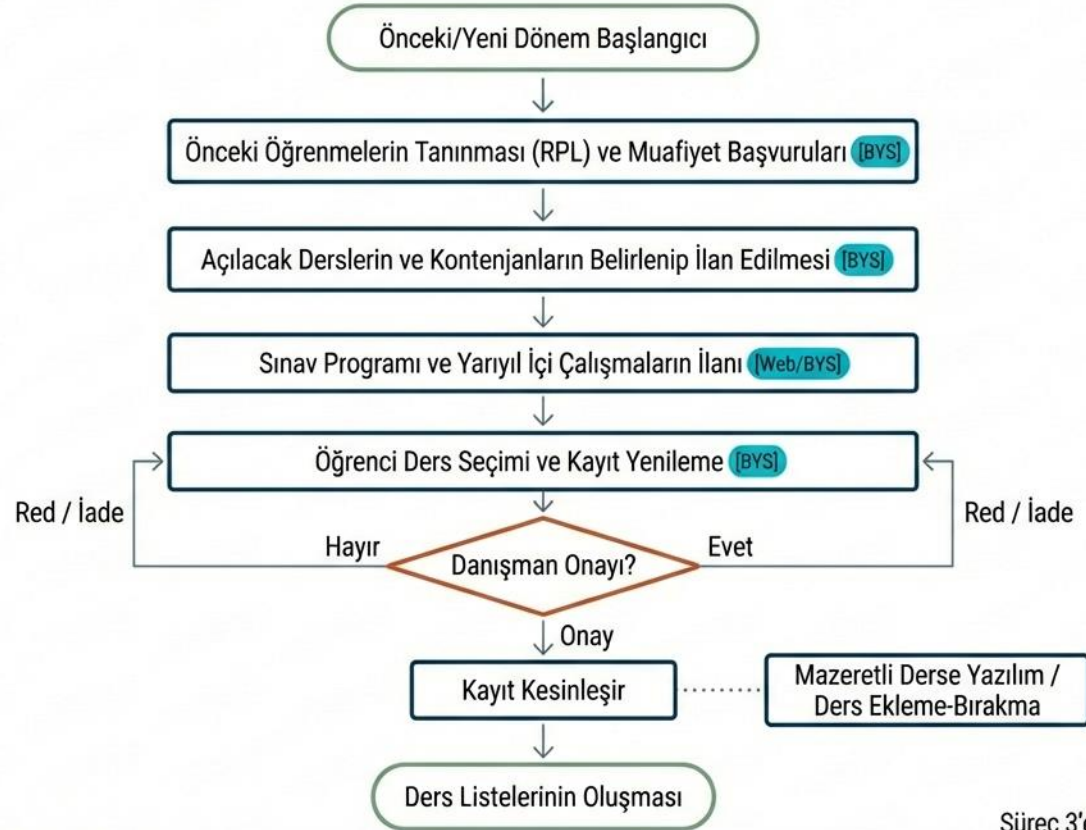
Doküman Kodu	İA-02
İlk Yayın Tarihi	15.01.2022
Revizyon Tarihi/No	29.12.2025
Sayfa	1/3

Sorumlular

Öğrenci
Akademik Danışman
Bölüm Başkanı

İlgili Dokümanlar

Önceki Öğrenmenin
Tanınması Yönergesi
(DŞ-47)
Ders Muafiyeti Yönergesi
(DŞ-31)
Akademik Takvim

Süreç 2: Dönem Planlama ve Ders Kayıt İşlemleri

→
Süreç 3'e Gider
NotebookLM

Hazırlayan
MYO KYS Temsilcisi

Kontrol Eden
MYO KYS Komisyonu

Onaylayan
MYO Müdürü

**EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRECİ PUKO DÖNGÜSÜ
İŞ AKIŞI**

Doküman Kodu	İA-02
İlk Yayın Tarihi	15.01.2022
Revizyon Tarihi/No	29.12.2025
Sayfa	1/4

Sorumlular

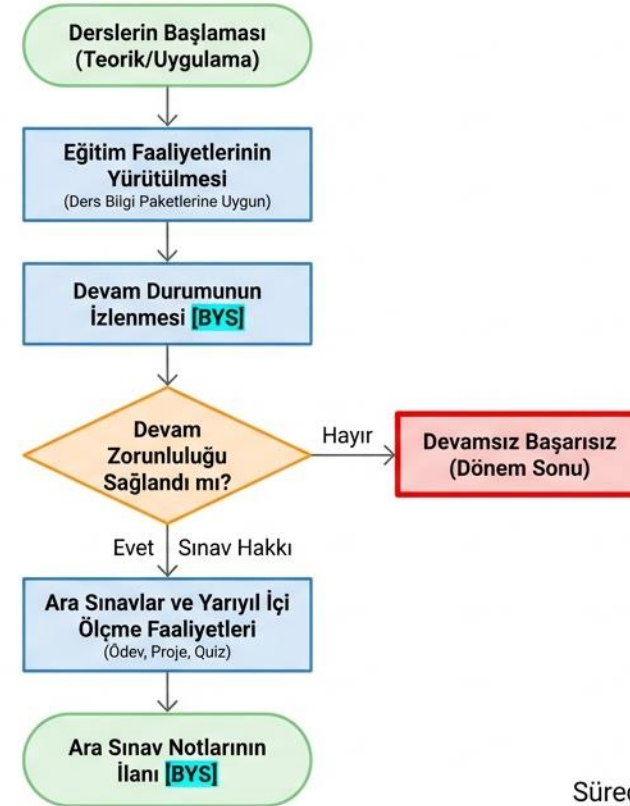
Ders Sorumlusu Öğretim
Elemanları

Bölüm Başkanları

İlgili Dokümanlar

Ders Bilgi Paketleri

Başarı Notu Değerlendirme
Usul ve Esasları (DŞ-33)

Süreç 3: Derslerin Yürütülmesi ve Ara Değerlendirme

Süreç 4'e Gider →

NotebookLM

Hazırlayan
MYO KYS Temsilcisi

Kontrol Eden
MYO KYS Komisyonu

Onaylayan
MYO Müdürü

**EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRECİ PUKO DÖNGÜSÜ**
İŞ AKIŞI

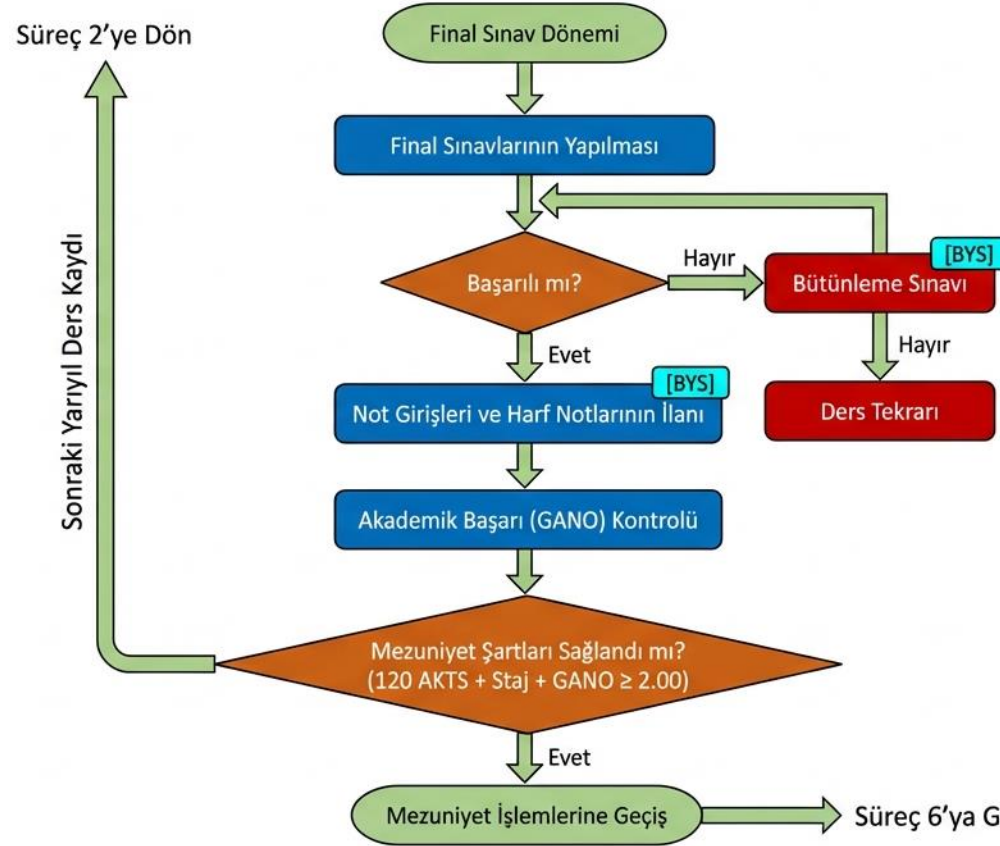
Doküman Kodu	İA-02
İlk Yayın Tarihi	15.01.2022
Revizyon Tarihi/No	29.12.2025
Sayfa	1/5

Sorumlular

- Öğretim Elemanları
- ÖİDB
- MYO Müdürlüğü

İlgili Dokümanlar

- Başarı Notunun Değerlendirilmesine Dair Usul ve Esaslar (DŞ-33)

Süreç 4: Yarıyıl Sonu Ölçme-Değerlendirme ve Başarı Kontrolü

NotebookLM

Hazırlayan
MYO KYS Temsilcisi**Kontrol Eden**
MYO KYS Komisyonu**Onaylayan**
MYO Müdürü

**EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRECİ PUKO DÖNGÜSÜ
İŞ AKIŞI**

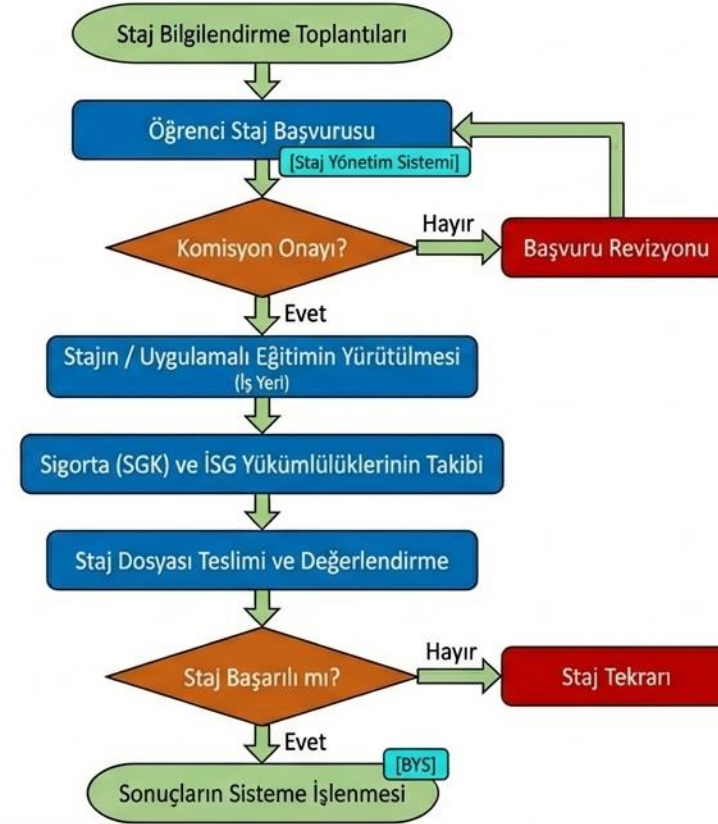
Doküman Kodu	İA-02
İlk Yayın Tarihi	15.01.2022
Revizyon Tarihi/No	29.12.2025
Sayfa	1/6

Sorumlular

Yükseköğül Staj Koordinatörü
Program Staj Komisyonu

İlgili Dokümanlar

Yükseköğretimde Uygulamalı
Eğitimler Çerçeve Yönetmeliğı
(DŞ-49)
Arsin MYO Staj Talimatı (TL-14)

Süreç 5: Staj ve Mesleki Uygulama Süreçleri

NotebookLM

Hazırlayan
MYO KYS Temsilcisi

Kontrol Eden
MYO KYS Komisyonu

Onaylayan
MYO Müdürü

**EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRECİ PUKO DÖNGÜSÜ
İŞ AKIŞI**

Doküman Kodu	İA-02
İlk Yayın Tarihi	15.01.2022
Revizyon Tarihi/No	29.12.2025
Sayfa	1/7

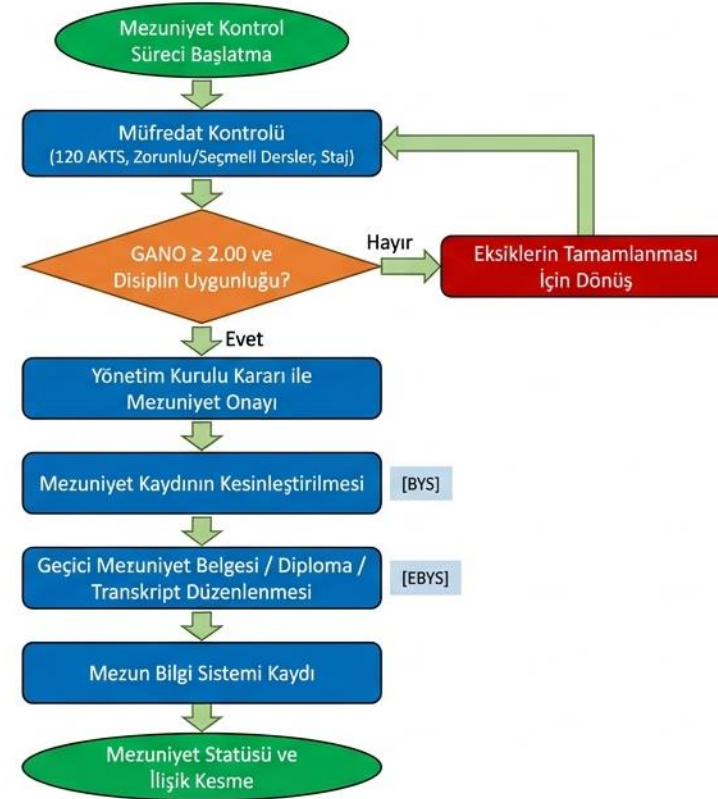
Süreç 6: Mezuniyet ve İlişik Kesme İşlemleri

Sorumlular

- Bölüm Başkanları
- Yönetim Kurulu
- ÖİDB

İlgili Dokümanlar

- Diploma Eki
- Mezun Bilgi Sistemi



NotebookLM

Hazırlayan
MYO KYS Temsilcisi

Kontrol Eden
MYO KYS Komisyonu

Onaylayan
MYO Müdürü

**EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRECİ PUKO DÖNGÜSÜ**
İŞ AKIŞI

Doküman Kodu	İA-02
İlk Yayın Tarihi	15.01.2022
Revizyon Tarihi/No	29.12.2025
Sayfa	1/8

Sorumlular

- MYO Sekreteri
- Birim Arşiv Memuru

İlgili Dokümanlar

Devlet Arşiv Hizmetleri
Yönetmeliği (DŞ-01)

- KTÜ Arşiv Yönergesi (DŞ-14)

Süreç 7: Kayıtların Yönetimi ve Arşivleme

NotebookLM

Hazırlayan
MYO KYS Temsilcisi

Kontrol Eden
MYO KYS Komisyonu

Onaylayan
MYO Müdürü

**EĞİTİM-ÖĞRETİM SÜRECİ PUKO DÖNGÜSÜ**
İŞ AKIŞI

Doküman Kodu	İA-02
İlk Yayın Tarihi	15.01.2022
Revizyon Tarihi/No	29.12.2025
Sayfa	1/9

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.

Danışmanlık <-> Kayıt

Danışmanlık ve Kayıt Riski

- **Risk:** Hatalı ders seçimi mezuniyeti geciktirir.
- **Önlem:** BYS üzerinden zorunlu Danışman Onayı ve otomatik kontrol mekanizmaları.

Staj <-> Mezuniyet

Staj ve Mezuniyet Riski

- **Risk:** Başarısız staj mezuniyet sürecini kilitler.
- **Önlem:** Staj Yönetim Sistemi ile erken takip ve Komisyon ön onayı.

Sürekli İyileştirme Döngüsü (PUKÖ) ve Risk Esaslı Düşünme

NotebookLM

Hazırlayan

MYO KYS Temsilcisi

Kontrol Eden

MYO KYS Komisyonu

Onaylayan

MYO Müdürü