Sürecin Bağlı Olduğu Üst Sürecin Adı	**Eğitim ve Öğretim Ana Süreci**
Sürecin Adı	**Ders Programı Hazırlama Süreci**
Süreç Seviyesi	:☐ Ana Süreç ■ Detay Süreç
Süreç Türü	:☐ Yönetsel Süreç ■ İşlevsel Süreç
Sürecin Tanımı	Ders Programlarının Hazırlanması ve Öğretim Elemanlarının Ders Yükünün Belirlenmesi
Sürecin Amacı	Etkili bir eğitim öğretim dönemi için gerekli planlamaların yapılması ve öğretim elemanlarının ders yükünün belirlenmesi
Süreç Sahibi/Onaylayan	Dekanlıklar, enstitü ve yüksekokul müdürlükleri
Süreç Uygulayıcıları/Sorumlusu	Dekan/Müdür/ Anabilim Dalı/ Program başkanları, bölüm sekreterliği, ilgili idari birimler
Sürecin Öncelikleri	Açılacak derslerin belirlenmesine ilişkin ÖİDB tarafından resmi yazı gönderilmesi
Sürecin Ardılları	Ders programlarının ilan edilmesi, ders sorumlularının bildirilmesi
Sürecin Girdileri	İlgili dönemde programda açılması gereken dersler, öğrenci talepleri, ders çakışma verisi, öğretim üyesi talepleri, ön koşullar, Birimlerin Ders Planı ve İçerik Listeleri, Bölümlerden Gelen Öğretim Elemanı İstek ve Önerileri, Öğretim Elemanı ve Dersi Alan Öğrenci Sayıları, Mevcut Derslik ve Laboratuvar Sayısı ve Kapasitesi, Paydaş memnuniyet bildirimleri
Sürecin Çıktıları	Haftalık planı hazırlanmış ders programları ve ders yükleri
Sürecin Hizmet Alıcıları	Öğrenciler, akademik personel
Sürecin Tedarikçileri/ Hizmet Sağlayıcıları/ Girdi Kaynakları	Üniversitenin ilgili birimleri
Sürecin Çıktılarının İletileceği Birimler	ÖİDB, ilgili akademik birimler
Sürecin Performans Göstergeleri	Akademik personel memnuniyet oranı Derslik kullanım oranı Ders yükünün öğretim elemanları arasında dengeli dağılımı Programın koduyla verilen derslerin bölüm dışı öğretim elemanlarınca karşılanma oranı (dışarıdan görevlendirilen hoca sayısı/toplam hoca sayısı)
Sürecin Performans Göstergeleri Ölçü/ İzleme Yöntemi	Ders programları, ders yükü çizelgeleri
Performans Göstergeleri izleme sıklığı	6.-12. aylar (Akademik Takvim; Eğitim-öğretim dönemleri, ders notları ilanları sonrası haftası)
Sürecin Riskleri	Ders çakışması, öğrenci ve öğretim elemanı taleplerinin karşılanamaması, yeterli kapasite ve sayıda derslik bulunamaması, Derslerle ilgili özel sınıf taleplerinin karşılanamaması, dengesiz ders yükleri

DERS PROGRAMI HAZIRLAMA SÜRECİ

Süreç Aşamaları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Birim Yönetim Kurulu kararı ile belirlenen ortak açılacak derslerin bölümlere duyurulması	Fakülte / Yüksekokul Öğrenci İşleri	ÖBS / EBYS
Bölüm/program öğretim elemanları ile açılacak dersleri mümkün olduğunca eşit yük dağılacak şekilde değerlendirilmesi	Bölüm Başkanlığı	
Açıkta kalan dersler için gerekiyorsa bölüm/program dışından öğretim elemanı araştırılması	Bölüm Başkanlığı	EBYS Kayıtları
Öğretim elemanlarının gün/saat kısıtlarına ilişkin geri bildirim alınması ve haftalık ders programı taslağının hazırlanması	Bölüm Başkanlığı	Ders Programı Taslağı
Ortak derslerin seçilebilirliğinin kontrol edilmesi — UYGUN DEĞİL	Bölüm Başkanlığı	Ders Programı Taslağı
UYGUN — Gün/saat kısıtlarının kontrol edilmesi — UYGUN DEĞİL	Bölüm Başkanlığı	Ders Programı Taslağı
UYGUN — Öğretim elemanı ders çakışmasının kontrol edilmesi — UYGUN DEĞİL	Bölüm Başkanlığı	Ders Programı Taslağı
UYGUN — Dersliklerin belirlenmesi	Bölüm Başkanlığı	Ders Programı Taslağı
Derslik çakışmasının kontrol edilmesi — ÇAKIŞMA VAR → Ders programının revize edilmesi	Bölüm Başkanlığı	Ders Programı Taslağı
ÇAKIŞMA YOK — Ders programının Dekanlık/ Müdürlük onayına sunulması	Bölüm Başkanlığı	Ders Programı Taslağı
Ders programının onaylanarak yürürlüğe girmesi	Dekanlık / Müdürlük Yönetim Kurulu	Yönetim Kurulu Kararı
Ders programının ÖBS sistemine kaydı	Birim Öğrenci İşleri	ÖBS Kayıtları
Ders programının ilan edilmesi	Bölüm Başkanlığı	Web/e-posta/EBYS

Hazırlayan	Onaylayan
Kalite Koordinatörü	Rektör