



# SINOP ÜNİVERSİTESİ İŞ SÜREÇ TAKVİMİ FORMU

## AYANCIK MESLEK YÜKSEKOKULU AKADEMİK VE İDARİ BİRİMLER

Başlangıç Tarihi:	01/02/2020	Bitiş Tarihi:	31/08/2020
Yapılacak İş Sayısı:	9		

### YILLIK İŞ SÜREÇ TAKVİMİ

1	Yapılacak İş:	AKADEMİK GENEL KURUL TOPLANTILARI	Tarih:	01/02/2020 31/08/2020
<p>a) Akademik genel kurul toplantılarının, akademik değerlendirme toplantılarının ve akademik danışmanların öğrencilerle yapmış oldukları toplantı tutanaklarının kayıt altına alınması.</p> <p>b) Akademik danışmanlık toplantılarında, toplantılar dışında sözlü ve/veya yazılı olarak öğrencilerden gelen talep, şikayet ve öneriler, bölümlerden gelen bölüm kurulu kararları, akademik değerlendirme toplantılarında dikkate alınarak <a href="#">faaliyetlerin</a>, <a href="#">etkinliklerin</a>, ..vb. planlanması ve eldeki kaynaklar dahilinde uygulamaya geçirilmesi.</p> <p>c) Akademik genel kurul toplantısında 2019-2020 Eğitim-Öğretim yılının değerlendirilmesi.</p>				
2	Yapılacak İş:	PAYDAŞ TOPLANTILARI	Tarih:	01/02/2020 31/08/2020
<p>a) Dış Paydaş toplantısının yapılması, toplantı tutanakların Kalite Yönetim Birimine gönderilmesi ve yapılan anketlerin gereken kalite dosyasında saklanması, değerlendirmelerin yapılması. Dış paydaşlarla işbirliğini sürdürerek, desteklerinin artmasının sağlanması.</p> <p>b) İç paydaşların katılımını ve iç paydaşlarla etkileşimi sağlamak üzere, düzenli olarak toplantıların yapılması ve bu toplantı tutanaklarının Kalite Yönetim Birimine gönderilmesi. Ayrıca motivasyon amacıyla kahvaltı, iftar programlarının düzenlenmesi.</p> <p>c) İç paydaşlar ile alınan kararlar, mevzuattaki yeni düzenlemeler, duyurular, organizasyonlar, eğitimlerle ilgili, iç paydaşlara EBYS, <a href="#">web sayfası</a> üzerinden bilgilendirme yapılması. Ayrıca akademik-idari personel-öğrenci whatsapp gruplarından, SMS, <a href="#">facebook</a> ve <a href="#">instagram</a> sayfasından da hatırlatma yapılması, talep, görüş ve önerilerin alınarak değerlendirilmesi.</p>				
3	Yapılacak İş:	ORYANTASYON PROGRAMI	Tarih:	01/02/2020 31/08/2020

Her yılın sonunda akademik birimlerimizin, iş süreç takviminde adı geçen faaliyetleri hakkında kanıtların da (yazışmalar, görseller vb.) yer aldığı kapsamlı bir rapor hazırlayarak Kalite Yönetim Birimine göndermesi gerekmektedir.



# SINOP ÜNİVERSİTESİ İŞ SÜREÇ TAKVİMİ FORMU

- İkinci sınıf öğrencilerine yönelik staj takvimi ve yapılması gerekenlerle ilgili bilgilendirme toplantısının yapılması.
- Öğrencilerin burs talep ve ihtiyacını, sosyo-ekonomik durumu, sağlık/engellilik durumlarını, açılması istediği kursları, katılmak istediği sportif-sanatsal ve kültürel etkinlikleri vb. tespit edebilmek için düzenlenen anketin tekrar değerlendirilmesi. Öğrencinin sözlü-yazılı talebine, anket sonuçlarına, danışman hocaların ve burs komisyonunun tespitlerine göre planlamanın yapılması.
- Ayancık Yükseköğrenimi ve Öğrencilerini Destekleme Derneği ile işbirliği yapılarak, burs alabilecek öğrenci sayısını artırabilmek ve 2018-2019 Eğitim Öğretim yılı Ramazan ayında tüm öğrencilerin bedava iftar yapabilmesi için gerçekleştirilen, öğretim elemanlarının ve Ayancık halkı-esnafının katılmış olduğu kampanyanın bu sene de yapılması planlanmaktadır.
- Öğrencilerin talepleri doğrultusunda sportif, sosyal sorumluluk, kültürel ve sanatsal etkinliklerin yapılması, üniversitenin bahar şenliklerinde etkin rol alabilmesi için öğrencilerin teşvik edilmesi ve katılımlarının sağlanması.
- Öğrencilerin talepleri doğrultusunda, Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak Halk Eğitim bünyesinde açılan Almanca, Matematik, İşaret Dili, Ön Muhasebe, Yönetici Asistanlığı, Türk Halk Müziği Korosu, Voleybol, Ahşap ve Mobilya kurslarının devamlılığının sağlanması için teşvik edilmesi. Yeni talep edilen kurslar olduğu takdirde kurumlarla işbirliği yapılması.

4	Yapılacak İş:	SERTİFİKA PROGRAMLARI	Tarih:	01/02/2020 31/08/2020
		<ol style="list-style-type: none"><li>Her bölüm/program/öğretim elemanlarından açmayı ve/veya katkı yapmayı planladıkları sertifika programları ile ilgili yüksekökolü yönetime bilgi vermesinin sağlanması.</li><li>Bölgülerden/öğretim elemanlarından gelen taleplere göre açılması planlanan sertifika programlarının ders programının ve eğitmcilerin isimlerinin SÜSEM'e bildirilmesi.</li><li>Açılması planlanan (halka yönelik) Dış Ticaret Eğitimi Sertifika Programı sertifika programlarının duyurusunun yapılması, başvurularının alınması, eğitime başlanması, katılımcılara değerlendirme/memnuniyet anketinin uygulanması, sertifikaların verilmesi.</li><li>SUBİTAM tarafından organize edilen diğer sertifika programlarına öğrencilerin teşvik edilerek, katılımının sağlanması.</li><li>Ayrıca öğrencinin talebi doğrultusunda diğer sertifika vermeye yetkili özel/kamu kurumlarıyla işbirliği yaparak sertifika programlarının açılmasının sağlanması.</li></ol>		
5	Yapılacak İş:	SOSYAL SORUMLULUK PROJESİ	Tarih:	01/02/2020 31/08/2020

Her yılın sonunda akademik birimlerimizin, iş süreç takviminde adı geçen faaliyetleri hakkında kanıtların da (yazışmalar, görseller vb.) yer aldığı kapsamlı bir rapor hazırlayarak Kalite Yönetim Birimine göndermesi gerekmektedir.



# SINOP ÜNİVERSİTESİ

## İŞ SÜREÇ TAKVİMİ FORMU

- a) Yüksekokulumuzun yürütücülüğünü yapacağı "Sokak Hayvanları İçin Yiyecek ve İçecek Ünitesi Oluşturma" konulu sosyal sorumluluk projesi dış paydaşlarımızdan Ayancık Belediyesi ve Ayancık Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi ile işbirliği içinde yapılması planlanmaktadır. Bu projede ilçemizin belirli noktalarında sokak hayvanları için yiyecek, içecek üniteleri oluşturmak amaçlanmaktadır.

6	Yapılacak İş:	KARİYER PLANLAMASI ETKİNLİKLERİ	Tarih:	01/02/2020 31/08/2020
---	---------------	---------------------------------	--------	--------------------------

- a) Kariyer Planlaması hakkında hem genel hem de bölüm bazında eğitim, seminer, söyleşi, toplantı vb. etkinliklerin yapılması.
- b) Kayıtlı öğrencilerimizin Batı Karadeniz Kariyer Fuarına katılmalarının teşvik edilmesi.
- c) Mezun öğrencilerle iletişime geçilmesi ve Batikaf (Batı Karadeniz Kariyer Fuarına katılmalarına teşvik edilmesi.
- d) Dünyanın En İyi 10 Öğretmeni arasına giren öğretmen Nurten Akkuş'un öğrencilerle söyleşi yapmasının sağlanması.
- e) Sıfır atık ve Yeşil lojistik ile ilgili panel düzenlenmesi.
- f) Diğer birimlerde/ilçelerde/illerde organize edilen programlara katkıda bulunulması.

7	Yapılacak İş:	HİZMET İÇİ EĞİTİM PROGRAMLARI	Tarih:	01/02/2020 31/08/2020
---	---------------	-------------------------------	--------	--------------------------

**Akademik personel hizmet içi eğitimi:** Öğretim elemanlarının öğrenci merkezli öğretim, ölçme ve değerlendirme yöntemleri, öğretim teknolojileri vb. konularda ve talepleri doğrultusunda alanlarıyla ilgili eğitimleri (SPSS, Proje Yazma, Yapısal Eşitlik Modellemesi, ASOS, AHP... vb.) alabilmesi için katkıda bulunulması.

Ayrıca üniversitenin birimlerinde yapılan eğitimlere öğretim elemanlarının katılımlarının sağlanması için teşvik edilmesi.

**İdari Personel hizmet içi eğitimleri:** "Sinop Üniversitesi Rektörlüğü Hizmet İçi Eğitim Yönergesi gereği oluşturulan Eğitim Kurulunun belirlediği konu başlıklarına göre 2020 yılı Aralık ayı içerisinde Hizmet İçi Eğitim Programı gerçekleştirilecektir."

8	Yapılacak İş:	ÖZEL YAKLAŞIM GEREKTİREN ÖĞRENCİLER İLE İLGİLİ ETKİNLİKLER	Tarih:	01/02/2020 31/08/2020
---	---------------	--	--------	--------------------------

- a) Türkiye Sakatlar Derneği Ayancık Şubesine öğrencilerle birlikte ziyarete gidilmesi,
- b) Engelli birim temsilcimizin üniversitemizin kurulunda aktif görev almasının sağlanması ve diğer birimlerde yapılması planlanan etkinliklere katılımın sağlanması,
- c) Uluslararası değişim programları hakkında öğrencilerin bilgilendirilmesi ve teşvik edilmesi
- d) ERASMUS, Farabi ve Mevlana Koordinatörlüklerinin yapmayı planladığı etkinliklere öğrencilerin katılımının sağlanması.

Her yılın sonunda akademik birimlerimizin, iş süreç takviminde adı geçen faaliyetleri hakkında kanıtların da (yazışmalar, görseller vb.) yer aldığı kapsamlı bir rapor hazırlayarak Kalite Yönetim Birimine göndermesi gerekmektedir.



# SINOP ÜNİVERSİTESİ İŞ SÜREÇ TAKVİMİ FORMU

e) Danışman hocaların yapacağı toplantılarda değişim programıyla ilgili bilgileri ve başvuru tarihlerinin hatırlatılması, başvuru yapacak öğrencileri birim koordinatörlerine yönlendirilmesi sağlanması.

9	Yapılacak İş:	ULUSAL/ULUSLARARASI SEMİNER, SEMPOZYUM VB. ETKİNLİK PLANLAMASI	KONFERANS,	Tarih:	01/02/2020 31/08/2020
---	---------------	---	------------	--------	--------------------------

Üniversitenin diğer birimlerinde ve kurum/kuruluşlarla işbirliği içerisinde yapılan ulusal/uluslararası seminer, konferans, sempozyum, çalıştay....vb. etkinlik olması durumunda akademik personelin yapılan organizasyona katkıda bulunması için teşvik edilmesi.

Her yılın sonunda akademik birimlerimizin, iş süreç takviminde adı geçen faaliyetleri hakkında kanıtların da (yazışmalar, görseller vb.) yer aldığı kapsamlı bir rapor hazırlayarak Kalite Yönetim Birimine göndermesi gerekmektedir.