|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | **T.C.**  **ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ**  **Sağlık Bilimleri Fakültesi**  **Formasyon İşlemleri**  **İş Akış Şeması** | **Döküm No** |  | | **İlk Yayın Tarihi** |  | | **Revizyon Tarihi** |  | | **Revizyon No** |  | | **Sayfa No** |  | |  | | |  | | | | |
| **İşlem / İş Akışı** | **Sorumlular** | **Faaliyet** | **Dokümantasyon / Çıktı** |
| **Formasyon İşlemleri İş Akış Süreci** | - | - | - |
| **Program Önerilerinin Dekanlığa Gönderilmesi** | Bölüm Başkanlıkları | Bölüm Başkanlıklarınca; açılması istenilen Program Önerileri Dekanlık Makamına gönderilir. | Program Önerileri |
| **Program Önerileri Uygun mu?** | Dekanlık, Fakülte Yönetim Kurulu | Bölüm Başkanlıkları tarafından sunulan Program Önerileri değerlendirilir. | - |
| **EVET**  **HAYIR** | Dekanlık, Fakülte Yönetim Kurulu | Bölüm Başkanlıkları tarafından sunulan Program Önerilerinin uygun görülmemesi halinde, yeniden düzenlenmek üzere ilgili Bölüm Başkanlığına yazı ile bildirilir. | Fakülte Yönetim Kurulu Kararı, Yazı |
| **Program Önerilerinin Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne Gönderilmesi** | Dekanlık, Destek Hizmetleri Birimi | Dekanlık Makamınca; Program Önerileri, Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile birlikte Üniversitemiz Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne gönderilir. | Fakülte Yönetim Kurulu Kararı, Yazı |
| **Program Önerilerinin YÖK Başkanlığına Gönderilmesi** | Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü | Program önerilerinin; Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Yürütme Kurulu ve/veya Üniversite Yönetim Kurulunda uygun görülmesi halinde, programın açılabilmesi için izin alınmak üzere, YÖK Başkanlığına gönderilir. | Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Yürütme Kurulu Kararı ve/veya Üniversite Yönetim Kurulu Kararı, Yazı |
| **Program Önerilerinin YÖK Başkanlığınca Onaylanması** | YÖK Başkanlığı | Program Önerilerinin, YÖK Başkanlığınca uygun görülmesi halinde, ilgili Akademik Birime yazı ile bildirilir. | Yazı |
| **Programın İlan Edilmesi** | Dekanlık | Dekanlık Makamınca; Programın takvimi, fiyatı, derslikleri, ödeme seçenekleri, kursiyer kontenjanları ile programı yürütecek öğretim elemanları, panolarda ve web sayfasında ilan edilir. | Yazı, İlan |
| **Program İçin Ön Kayıtların Alınması** | Kursiyer | Kursiyer kontenjanları dikkate alınarak ön kayıtlar alınır. | İnternet Başvurusu |
| **Program İçin Kesin Kayıtların Yapılması** | Dekanlık, İlgili Bölüm Başkanlığı | Kursiyerlerin, mevzuatta belirtilen evraklar ile başvurularını yapmaları durumunda ilgili programa kesin kayıtları yapılır. | Mevzuatta belirtilen belgeler |
| **Programın Uygulanması** | Öğretim Elemanları, Bölüm Başkanlığı | Program takvimine uygun olarak, kursiyer eğitimlerine başlanır. | - |
|  | - | - | - |
| **Kursiyer Ödemelerinin Kontrol Edilmesi** | Dekanlık, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü | Kursiyerlerin yapmış oldukları ödemeler, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünün DMIS Programından kontrol edilir ve eksik, hatalı ödemeler için ilgili kursiyerlere bilgilendirme yapılır. | İnternet Hesap Dökümü |
| **Sertifika Verilmesi** | Dekanlık | Programın sonucunda sınavlardan başarılı olan ve ödemelerini tamamlamış bulunan kursiyerlere sertifikaları verilir. | Sertifika |
| **Formasyon İşlemleri İş Akış Sürecinin**  **Sonlandırılması** | - | - | - |

|  |  |
| --- | --- |
| **MEVZUAT :**   * 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 58. Maddesi * 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu | |
| **HAZIRLAYAN** | **ONAYLAYAN**  Prof. Dr. Özcan ÖZKAN  Dekan |