



DENİZ ULAŞTIRMA İŞLETME MÜHENDİSLİĞİ

SÜREÇ ETKİLEŞİM HARİTASI FORMU

Dok. No	DUİM.028
İlk yayın tarihi	25.09.2024
Rev. No / Tarihi	Rev.00/-
Sayfa No	1/1

Ana Süreç	Süreç Faaliyeti	SÜRECİN BİLEŞENİ	SORUMLU	GÖZDEN GEÇİREN KONTROL EDEN VE ONAYLAYAN	İş Planı				
					1 Ay	3 Ay	6 Ay	1 Yıl	
(1) EĞİTİM ÖĞRETİM SÜRECİ	(1.1) EĞİTİM ÖĞRETİMİN PLANLANMASI	(1.1.1) Ders Planlarının Güncellenmesi	Bölüm başkanları	Dekan, Bölüm Başkanları, Uygulayıcılar	Her dönem başında Akademik Kurul toplantısı, Planlanması	Uygulama	Değerlendirme, Uygulama	Değerlendirme ve Uygulamanın Gözden Geçirilmesi, Revizyonların Yapılması	
		(1.1.2) Ders Görevlendirmelerinin Yapılması	Bölüm başkanları	Dekan, Bölüm Başkanları, Uygulayıcılar	Her dönem başında Akademik Kurul toplantısı, Planlanması	Uygulama	Değerlendirme, Uygulama	Değerlendirme ve Uygulamanın Gözden Geçirilmesi, Revizyonların Yapılması	
		(1.1.3) Haftalık Ders Programlarının Oluşturulması	Bölüm başkanları	Dekan, Bölüm Başkanları, Uygulayıcılar	Her dönem başında Akademik Kurul toplantısı, Planlanması	Uygulama	Değerlendirme, Uygulama	Değerlendirme ve Uygulamanın Gözden Geçirilmesi, Revizyonların Yapılması	
	(1.2) EĞİTİM ÖĞRETİMİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	(1.2.1) Derslerin İşlenmesi	(1.1.4) Snav Takviminin Oluşturulması	Bölüm başkanları	Dekan, Bölüm Başkanları, Uygulayıcılar	Her dönem başında Akademik Kurul toplantısı, Planlanması	Uygulama	Değerlendirme, Uygulama	Değerlendirme ve Uygulamanın Gözden Geçirilmesi, Revizyonların Yapılması
			(1.2.1) Derslerin İşlenmesi	Fakülte Kurulu, Akademik Personel	Dekan, Bölüm Başkanları, Uygulayıcılar	Akademik Kurul toplantısı, Planlanması	Uygulama	Değerlendirme, Uygulama	Değerlendirme, Uygulama
			(1.2.2) Snavların Gerçekleştirilmesi	Fakülte Kurulu, Akademik Personel	Dekan, Bölüm Başkanları, Uygulayıcılar	Akademik Kurul toplantısı, Planlanması	Uygulama	Değerlendirme, Uygulama	Değerlendirme, Uygulama
			(1.2.3) Zorunlu Staj Uygulanması	Fakülte Kurulu, Akademik Personel	Dekan, Bölüm Başkanları, Uygulayıcılar	Akademik Kurul toplantısı, Planlanması	Uygulama	Değerlendirme, Uygulama	Değerlendirme, Uygulama
	(1.3) DEĞİŞİM PROGRAMLARININ YÜRÜTÜLMESİ	(1.3.1) Öğrenci Değişim İşlemleri	(1.2.4) Öğrenci Disiplin Soruşturması Süreci	Fakülte Kurulu, Akademik Personel	Dekan, Bölüm Başkanları, Uygulayıcılar	Akademik Kurul toplantısı, Planlanması	Uygulama	Değerlendirme, Uygulama	Değerlendirme, Uygulama
			(1.3.2) Personel Değişim İşlemleri	Fakülte Koordinatörü	İlgili Değişim Programı Üniversite Koordinatörü, Süreç Sahipleri	Kontrol ve Değerlendirme	Kontrol ve Değerlendirme	Kontrol ve Değerlendirme	Kontrol ve Değerlendirme
	(2) DESTEK SÜRECİ	(2.1) ÇALIŞANLARIN YÖNETİMİ	(2.1.1) Çalışanların Eğitimi	Dekan	Dekan, Fakülte Sekreteri	Yok	Yok	Yok	Yok
			(2.1.2) Akademik Personel Talebi	Dekan	Dekan, Fakülte Sekreteri	Çalışanların Dağılım Takibi	Çalışanların Dağılım Takibi	Çalışanların Tespiti	Kadro İhtiyaç Belirleme
			(2.1.3) İdari Personel Talebi	Dekan	Dekan, Fakülte Sekreteri	Çalışanların Dağılım Takibi	Çalışanların Dağılım Takibi	Çalışanların Tespiti	Kadro İhtiyaç Belirleme
			(2.1.4) Personel Özlük İşleri	Dekan	Dekan, Fakülte Sekreteri	Dozaya Oluşurulması	Evrak Takibi	Evrak Takibi	Evrak Takibi
(2.1.5) Çalışan Memnuniyeti Anketi			Dekan	Dekan, Fakülte Sekreteri	Yok	Yok	Yok	Yok	
(2.2) FİZİKİ ALTYAPU, MALZEME VE TEKNOLOJİNİN YÖNETİMİ		(2.2.1) Fizikî Mekanların ve Ekipmanların Bakımı, Arıza-Onarım İşleri	(2.2.1) Fizikî Mekanların ve Ekipmanların Bakımı, Arıza-Onarım İşleri	Dekan	Dekan, Fakülte Sekreteri	Bakım Onarım	Bakım Onarım	Bakım Onarım	Bakım Onarım
			(2.2.2) Evrak Akademi İşlemleri	Dekan	Dekan, Fakülte Sekreteri	Kontrol	Kontrol	Kontrol	Kontrol
(2.3) ÖĞRENCİ İŞLERİNİN YÖNETİMİ		(2.3.1) Öğrenci Danışmanlıklarının Yürütülmesi	(2.2.3) Arıza Yönetimi	Dekan	Dekan, Fakülte Sekreteri	Malzeme ve Evrak Kontrol	Malzeme ve Evrak Kontrol	Malzeme ve Evrak Kontrol	Malzeme ve Evrak Kontrol
			(2.2.4) Yeni Kayıt	Dekan	Dekan, Fakülte Sekreteri	Veri Kontrolü	Veri Kontrolü	Veri Kontrolü	Veri Kontrolü
			(2.3.1) Öğrenci Danışmanlıklarının Yürütülmesi	Dekan	Dekan, Fakülte Sekreteri	Yok	Yok	Danışmanlıklar belirlenir	Danışmanlıklar belirlenir
			(2.3.2) Kayıt Yenileme	Dekan	Dekan, Fakülte Sekreteri	Veri Kontrolü	Veri Kontrolü	Veri Kontrolü	Veri Kontrolü
			(2.3.4) Kayıt Silme	Dekan	Dekan, Fakülte Sekreteri	Bayyuru Kabulü Değerlendirme Uygulama	Bayyuru Kabulü Değerlendirme Uygulama	Bayyuru Kabulü Değerlendirme Uygulama	Bayyuru Kabulü Değerlendirme Uygulama
			(2.3.5) Kayıt Dondurma ve Açma	Dekan	Dekan, Fakülte Sekreteri	Bayyuru kabulü Değerlendirme Uygulama	Bayyuru Kabulü Değerlendirme Uygulama	Bayyuru Kabulü Değerlendirme Uygulama	Bayyuru Kabulü Değerlendirme Uygulama
			(2.3.6) Mezuniyet İşlemleri	Dekan	Dekan, Fakülte Sekreteri	İşleri uzatmayan sistem kontrolü, mezun Etme	İşleri uzatmayan sistem kontrolü, Mezun Etme	İşleri uzatmayan sistem kontrolü, Mezun Etme	İşleri uzatmayan sistem kontrolü, Mezun Etme
			(2.3.7) Öğrenci Taleplerinin Yönetimi	Dekan	Dekan, Fakülte Sekreteri	Değerlendirme	Değerlendirme	Değerlendirme	Değerlendirme
(3) İLİŞKİ YÖNETİMİ SÜRECİ	(3.1) ÖĞRENCİLERLE İLİŞKİLER	(2.3.8) Tecil Yararının Askerlik Şubesi'ne Gönderilmesi	Dekan	Dekan, Fakülte Sekreteri	Veri Kontrolü	Veri Kontrolü	Veri Kontrolü	Veri Kontrolü	
		(2.3.9) Öğrencilerin Burs İşlemleri	Dekan	Dekan, Fakülte Sekreteri	Yok	Yok	Bayyuruların değerlendirilmesi	Bayyuruların değerlendirilmesi	
		(2.3.10) Öğrenci Yemek Yardımı İşlemleri	Dekan	Dekan, Fakülte Sekreteri	Yok	Yok	Bayyuruların değerlendirilmesi	Bayyuruların değerlendirilmesi	
	(3.2) MEZUNLARLA İLİŞKİLER	(3.2.1) Mezunların İzlenmesi	(2.3.11) Öğrenci Temsilcisi Seçimi İşlemleri	Dekan	Dekan, Fakülte Sekreteri	Yok	Yok	Kontrol ve değerlendirme	Kontrol ve değerlendirme
			(2.3.12) Kurum İlgili Tazye Geçiş İşlemleri	Dekan	Dekan, Fakülte Sekreteri	Yok	Yok	Kontrol ve değerlendirme	Kontrol ve değerlendirme
			(2.3.13) Kurumlar Arası Yazışma İşlemleri	Dekan	Dekan, Fakülte Sekreteri	Yok	Yok	Kontrol ve değerlendirme	Kontrol ve değerlendirme
			(2.3.14) Ders Muafiyet İşlemleri	Dekan	Dekan, Fakülte Sekreteri	Yok	Yok	Kontrol ve değerlendirme	Kontrol ve değerlendirme
(4) STRATEJİK YÖNETİM SÜRECİ	(4.1) STRATEJİK PLANLAMA	(3.1.1) Öğrenci Danışmanlığı	Bölüm Başkanları	Dekan, Bölüm Başkanları, Bölüm sekreterleri	Danışman atanır	Danışman atanır	Danışman atanır	Danışman atanır	
		(3.1.2) Öğrenci Memnuniyetinin Ölçülmesi	Bölüm Başkanları	Dekan, Bölüm Başkanları, Bölüm sekreterleri	Yok	Yok	Anket yapılır	Anket yapılır	
		(3.1.3) Öğrencilere Yönelik Etkinliklerin Yönetimi	Bölüm Başkanları	Dekan, Bölüm Başkanları, Bölüm sekreterleri	Planlanır	Planlanır	Gerçekleştirilir	Planlanır	
		(3.1.4) Öğrencilerden Gelen Önerilerin Yönetimi	Bölüm Başkanları	Dekan, Bölüm Başkanları, Bölüm sekreterleri	Toplanır Değerlendirilir Geri dönüş yapılır	Toplanır Değerlendirilir Geri dönüş yapılır	Toplanır Değerlendirilir Geri dönüş yapılır	Toplanır Değerlendirilir Geri dönüş yapılır	
		(3.2) MEZUNLARLA İLİŞKİLER	(3.2.1) STK'lar ile ilişkilerin Yönetimi	Bölüm Başkanları	Dekan, Bölüm Başkanları, Bölüm sekreterleri	Yok	Yok	Yok	Yok
(5) AR-GE SÜRECİ	(5.1) AR-GE FAALİYETLERİNİN PLANLANMASI	(3.2) İyveren ile ilişkilerin Yönetimi	Bölüm Başkanları	Dekan, Bölüm Başkanları, Bölüm sekreterleri	Aylık Toplantı İçerikleri Gözden Geçirme	Faaliyet	Planlama	Sene içinde yapılmış toplantıların planına uygunluk kontrolü	
		(3.3) İyveren ile ilişkilerin Yönetimi	Bölüm Başkanları	Dekan, Bölüm Başkanları, Bölüm sekreterleri	Aylık Organizasyon Planı Gözden Geçirme	Faaliyet	Planlama	Sene içinde yapılmış toplantıların planına uygunluk kontrolü	
		(3.4) Toplum ile ilişkilerin Yönetimi	Bölüm Başkanları	Dekan, Bölüm Başkanları, Bölüm sekreterleri	Aylık Organizasyon Planı Gözden Geçirme	Faaliyet	Planlama	Sene içinde yapılmış faaliyetlerin planına uygunluk kontrolü	

ATIF YAPILAN DOKÜMANLAR
1-Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Gift Anadol, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik, 2- Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Muafiyet Ve İntibak İşlemleri Yönetgesi
VARSA KISALTMALAR