PRS.01.02 EĞİTİM VE ÖĞRETİM UYGULAMA SÜRECİ		
SÜREÇ KOORDİNATÖRÜ	Akreditasyon, Akademik Değerlendirme ve Kalite Koordinatörü (kalite@giresun.edu.tr)	
SÜREÇTEN SORUMLU BİRİMLER	Fakülte/YO/MYO Müdürlük, Enstitüler, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Sürekli Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezi (GÜSEM) ve Uzaktan Eğitim Merkezi (UZEM), Hukuk Müşavirliği, Akreditasyon, Akademik Değerlendirme ve Kalite Koordinatörlüğü	
YETKİ VE SORUMLULUKLAR	Görev tanımlarında belirlenmiştir.	
SÜRECİN AMACI	Eğitim-öğretimle ilgili tüm uygulama süreçlerinin mevzuata uygun, kalite güvence sistemiyle bütünleşik ve paydaş odaklı biçimde yürütülmesini sağlamak	
GİRDİLER	KAYNAKLAR	ÇIKTILAR
Rektörlük yazıları (senato kararları, daire başkanlıkları yazıları)	EBYS	Eğitim-öğretim faaliyetlerine ilişkin duyuru/bilgilendirmeler
GRÜ Akademik Takvimi	UBS (Öğrenci Bilgi Sistemi)	Ders öğrenci listeleri ve ders programı
Fakülte/Enstitü/Yüksekokul Kurul Kararları	EBYS	Ders görevlendirme yazıları
		İntibak komisyonu kararları
		Disipline ilişkin kararlar
Bölüm, program, anabilim dalı talepleri	UBS (Öğrenci Bilgi Sistemi), Bologna Ders Bilgi Paketi	Ders ve staj raporları
Bölüm, program, anabilim dalı talepleri	UBS (Öğrenci Bilgi Sistemi)	Sınav/mülakat sonuç belgeleri
Öğrencilerin bireysel talepleri (dilekçe, başvuru formu vb.)	EBYS, UBS (Öğrenci Bilgi Sistemi)	Belgeler (sınav giriş belgesi, öğrenci belgesi, transkript vb.)
	UBS (Öğrenci Bilgi Sistemi)	Mezuniyet belgeleri (diploma, diploma eki vb.)
Uluslararası öğrenci başvuruları (→ PRS.04.01)	UBS (Öğrenci Bilgi Sistemi), UZEM (Öğrenme Yönetim Sistemi)	
Özel kurumlardan gelen talepler	EBYS	
PRS.01.01 Süreci çıktıları (program dosyası, müfredat, AKTS)	Bologna Ders Bilgi Paketi	
Paydaş geri bildirimleri ve anket sonuçları	Birim web sayfaları	Raporlamalar
	UZEM (Öğrenme Yönetim Sistemi)	Fiziki ve teknik altyapı talep yazıları

Çapraz Referanslar (Diğer Süreçlerle Bağlantı):
1. PRS.01.01 Eğitim ve Öğretim Planlama Süreci — Program ve müfredat girdileri
2. PRS.01.03 Öğrenci İşleri Süreci — Öğrenci kayıtları ve intibak
3. PRS.01.05 Ölçme, Değerlendirme ve Akademik Başarı İzleme Süreci — Sınav ve değerlendirme
4. PRS.01.06 Mezun İzleme ve Geri Bildirim Süreci — Mezuniyet ve geri bildirim
5. PRS.04.03 Erasmus ve Değişim Programları Süreci — Uluslararası öğrenci entegrasyonu
6. PRS.05.02 Kalite Yönetim Süreci — İç değerlendirme ve iyileştirme
7. PRS.05.04 Hukuk Süreci — Öğrenci disiplin soruşturmalarının hukuki takibi (F5.4.7)
8. PRS.06.03 İnsan Kaynakları Süreci — Öğretim elemanı görevlendirme
9. PRS.06.08 Öğrenci Destek Hizmetleri Süreci — Danışmanlık, rehberlik, engelsiz erişim

FAALİYETLER

F1.2.1 Ders Kaydı, İçerik Güncelleme ve İntibak İşlemleri			
Faaliyetin Amacı: Eğitim-öğretim hizmetlerinin nitelikli ve paydaşların ihtiyaçlarını karşılayabilecek şekilde sunulmasını, ders kayıt, muafiyet ve intibak işlemlerinin mevzuata uygun yürütülmesini sağlamak			
Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler: Fakülte/YO/MYO/Enstitü, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı			
Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
1. Ders açma taleplerinin yapılması ve değerlendirilmesi (Ortak seçmeli dersler, birimlerin önerileri üzerine OSD Koordinatörlüğünün ön değerlendirmesi, Eğitim Komisyonu ve Senato onayıyla açılır.)	Anabilim Dalı Başkanı, Bölüm Başkanı, OSD Koordinatörlüğü	GRÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği; GRÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği; GRÜ Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği; GRÜ Diş Hekimliği Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi; GRÜ Yabancı Diller Yüksekokulu Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ; GRÜ Ortak Seçmeli Dersler Yönergesi; KYS-İŞA.002 Yeni Ortak Seçmeli Ders Açılması İş Akışı	EBYS
2. Program ve ders içeriklerinin güncellenmesi	Öğretim Elemanı, Bölüm Başkanı	—	UBS, Bologna Ders Bilgi Paketi
3. Haftalık ders içeriklerinin hazırlanması ve duyurulması	Öğretim Elemanı	UBS (Öğrenci Bilgi Sistemi)	Birim Web Sayfası, UZEM
4. Ders muafiyet ve intibak işlemlerinin tamamlanması	Muafiyet ve İntibak Komisyonu	GRÜ Ön Lisans ve Lisans programlarında Önceki Öğrenmenin Tanınması ile Ders Muafiyeti ve İntibak İşlemleri Yönergesi	EBYS

5. Öğrenci ders kayıt işlemlerinin gerçekleştirilmesi	ÖİDB, Danışman	GRÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği; GRÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği; GRÜ Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği; GRÜ Diş Hekimliği Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi; GRÜ Yabancı Diller Yüksekokulu Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	UBS
6. Ders görevlendirmelerinin yapılması	Dekan/Müdür, Bölüm Başkanı	—	EBYS
7. Bilgilendirme ve duyuru işlemlerinin yapılması	MYO/YO/Fakülte/Enstitü Sekreteri	EBYS	Elektronik Ortam

İzleme Kriterleri:

1. Hatalı yapılan ders intibak işlemi sayısı
2. EBYS/Bologna'ya aktarılmamış güncellenen ders içeriklerinin sayısı
3. Program kazanımları ile uyumlaştırılmamış ders çıktıları sayısı

Riskler:

1. Program ve ders içeriklerinin zamanında güncellenmemesi nedeniyle öğrencinin yanlış derse kayıtlanması
2. Muafiyet/intibak işlemlerinin geç yapılması nedeniyle öğrencilerin derslere geç başlaması
3. Öğretim elemanlarının tutumu sebebiyle program çıktısına katkısı bulunmayan derslerin müfredatta yer alması

Fırsatlar:

1. Bologna Bilgi Paketi ile eşzamanlı güncellemenin uluslararası şeffaflığı artırması
2. Dijital kayıt sistemlerinin işlem hızını ve doğruluğunu yükseltmesi

F1.2.2 Ders Uygulama, Staj ve İş Yeri Eğitimi			
Faaliyetin Amacı: Eğitim-öğretim sürecini stratejik plana uygun olarak yürütmek, ders materyallerinin hazırlanmasını, staj ve iş yeri eğitimi danışmanlığını sağlamak			
Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler: Fakülte/YO/MYO/Enstitü, GRÜ Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (UZEM)			
Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı

1. Ders materyallerinin hazırlanması ve Öğrenme Yönetim Sistemine yüklenmesi	Öğretim Elemanı	GRÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği; GRÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği; GRÜ Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği; GRÜ Diş Hekimliği Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi; GRÜ Yabancı Diller Yüksekokulu Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	UZEM, Elektronik Ortam
2. Online/uzaktan dersler için içeriklerin geliştirilmesi	Öğretim Elemanı, UZEM Personeli	GRÜ Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği; GRÜ Uzaktan Öğretim Yönergesi	UZEM
3. İş yeri eğitimi ve staj eğitimi için danışmanlık hizmetlerinin yürütülmesi	Staj Koordinatörü, Öğretim Elemanı	GRÜ Meslek Yüksekokulları Staj Yönergesi; GRÜ Yüksekokul Staj Yönergesi; GRÜ Mühendislik Fakültesi Staj Yönergesi; GRÜ Sağlık Bilimleri Fakültesi Ebelik Bölümü Uygulama, Staj ve İşletmede Eğitim Yönergesi	Elektronik Ortam
4. Öğrencilerin devam durumunun takibi	Öğretim Elemanı	GRÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği; GRÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği; GRÜ Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği; GRÜ	UBS
		Diş Hekimliği Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi; GRÜ Yabancı Diller Yüksekokulu Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	
5. Engelli öğrencilere yönelik eğitim uyarlamalarının yapılması	Engelsiz Üniversite Birimi, Öğretim Elemanı	GRÜ Engelsiz Üniversite Birimi Yönergesi	Elektronik Ortam

İzleme Kriterleri:
1. Öğrenme Yönetim Sistemine materyal yüklenmeyen ders sayısı
2. İşyeri eğitimi yapan öğrenci sayısının başvuran öğrenci sayısına oranı
3. Uzaktan eğitim programlarındaki doluluk oranı
4. Devamsızlık nedeniyle başarısız olan öğrenci oranı

Riskler:
1. İşyeri eğitimi yapılabilecek işyeri sayısının yetersiz olması nedeniyle öğrencilerin bu olanaklardan yararlanamaması
2. Uzaktan eğitim usul ve esaslarındaki değişikliklerin UZEM uygulamalarında sorunlara yol açması
3. Uzaktan eğitim programlarındaki kontenjanların yeterince dolmaması

Fırsatlar:
1. Dijital içeriklerin geliştirilmesinin öğrenme deneyimini zenginleştirmesi
2. Giresun'un bölgesel sanayisi (fındık, balıkçılık, turizm) ile staj protokollerinin genişletilmesi
3. Engelli öğrencilere yönelik uyarlamaların kapsayıcı eğitim kalitesini artırması

F1.2.3 Ölçme, Değerlendirme ve Not İşlemleri

Faaliyetin Amacı: Eğitim-öğretim sürecinin sağlıklı işlemesi açısından ölçme ve değerlendirme işlemlerinin mevzuata uygun, adil ve şeffaf yürütülmesini sağlamak

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler: Fakülte/YO/MYO/Enstitü

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
1. Dönem içi ve dönem sonu ölçme ve değerlendirmelerin yapılması	Öğretim Elemanı	GRÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği; GRÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği; GRÜ Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği; GRÜ Diş Hekimliği Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi; GRÜ Yabancı Diller Yüksekokulu Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği	UBS
2. Sınav evraklarının hazırlanması ve teslimi	Öğretim Elemanı	—	Fiziksel Ortam
3. Notların sisteme girilmesi ve ilan edilmesi	Öğretim Elemanı	—	UBS
4. Öğrencilerden itiraz dilekçelerinin alınması	MYO/YO/Fakülte/Enstitü Sekreterliği	—	EBYS
5. İtirazların komisyon tarafından değerlendirilmesi	Öğretim Elemanı	—	UBS

6. Gerekli not düzeltmelerinin yapılması	Yönetim kurulu, Öğretim Elemanı, Öğrenci İşleri	—	UBS
7. Mazeret, tek ders ve ek sınav işlemlerinin yürütülmesi	Dekan/Müdür, Yönetim Kurulu	—	EBYS, UBS

İzleme Kriterleri:
1. Düzeltilen not sayısının toplam not itiraz sayısına oranı
2. Sınav sonuçlarının zamanında sisteme girilme oranı
3. Öğrenci memnuniyet anketi ölçme-değerlendirme boyutu puanı

Riskler:
1. Yetersiz veya yanlış ölçme ve değerlendirme sebebiyle öğrencilerin başarı durumunun yanlış belirlenmesi
2. Sınav güvenliğinin sağlanamaması nedeniyle kopya ve usulsüzlük vakalarının artması

Fırsatlar:
1. Dijital ölçme araçlarının kullanılmasının ölçme sürecini hızlandırması ve şeffaflaştırması
2. Rubrik temelli değerlendirme yöntemlerinin öğrenme çıktıları ile uyumunu güçlendirmesi

F1.2.4 Öğrenci Disiplin İşlemleri

Faaliyetin Amacı: Eğitim-öğretim sürecinin sağlıklı işlemesi açısından hukuka ve mevzuata aykırı iş ve işlemlerin önüne geçmek, eğitim hizmetlerini belirli standartlar çerçevesinde yürütmek

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler: Fakülte/YO/MYO/Enstitü, Hukuk Müşavirliği

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
1. Mevzuata aykırı davranan öğrencilerle ilgili işlemlerin başlatılması	Öğretim Elemanı, Bölüm Başkanı	2547 sayılı kanunun 54. Mad.	EBYS
2. Disiplin soruşturmasının yürütülmesi	Soruşturmacı (görevlendirilen öğretim elemanı)	2547 sayılı kanunun 54. Mad.	EBYS, Fiziksel Ortam
3. Teklif edilen cezaların disiplin kurullarında karara bağlanması	MYO/YO/Fakülte/Enstitü Yönetim Kurulu	2547 sayılı kanunun 54. Mad.	EBYS
4. Kararın öğrenciye tebliğ edilmesi ve itiraz hakkının bildirilmesi	MYO/YO/Fakülte/Enstitü Sekreterliği	—	EBYS, Fiziksel Ortam
5. İtiraz halinde üst disiplin kuruluna dosyanın iletilmesi ve sürecin hukuki takibinin yürütülmesi (→ PRS.05.04 F5.4.7)	Hukuk Müşavirliği	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu	EBYS
6. Kesinleşen disiplin cezası kararının ÖİDB'ye	MYO/YO/Fakülte/Enstitü Yönetim/Disiplin Kurulu	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu	Elektronik Ortam

bildirilmesi			
7. Uzaklaştırma cezalarının KYK'ya/çıkarma cezalarının ise YÖK, Askerlik şubeleri vb ilgili kurumlara bildirilmesi	ÖİDB	-	EBYS

İzleme Kriterleri:
1. Üst mahkeme tarafından reddedilen disiplin cezası sayısı
2. Disiplin soruşturmalarının ortalama tamamlanma süresi (gün)

Riskler:
1. Dosyanın yanlış değerlendirilmesi nedeniyle üst mahkemece disiplin cezası kararının bozulması
2. Soruşturma sürecinin mevzuattaki sürelere uyulmadan yürütülmesi

Fırsatlar:
1. Disiplin süreçlerinin şeffaf ve adil yürütülmesinin kurumsal güvenilirliği artırması

F1.2.5 Yeni Dönem Oryantasyon Programının Uygulanması

Faaliyetin Amacı: Üniversiteye yeni kayıt yaptıran öğrencilere üniversitenin, birimin ve öğrenciye sunulan hizmetlerin tanıtılmasını sağlamak

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler: Fakülte/YO/MYO/Enstitü, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
1. Onaylanan oryantasyon programının yer, tarih ve içerik bilgisiyle öğrencilere duyurulması	ÖİDB, İlgili Birimler	—	Web Sayfası, Elektronik Ortam
2. Belirlenen tarihlerde birimlerle iş birliği içerisinde oryantasyon programının uygulanması	ÖİDB, İlgili Birimler	—	Fiziksel Ortam
3. Katılımın kayıt altına alınması, öğrenci geri bildirimlerinin alınarak sonraki dönem programına yansıtılması	İlgili Birimler, ÖİDB	—	Elektronik Ortam

İzleme Kriterleri:
1. Oryantasyon programı uygulanan birim sayısının toplam birim sayısına oranı (%)
2. Oryantasyona katılan yeni kayıtlı öğrenci sayısının toplam yeni kayıtlı öğrenci sayısına oranı (%)
3. Oryantasyon geri bildirim anketi ortalama memnuniyet puanı (5 üzerinden)

Riskler:
1. Oryantasyonun kayıt yoğunluğunun sürdüğü tarihlerde planlanması nedeniyle öğrenci katılımının düşük kalması
2. Birimler arasında içerik ve süre farklılığı bulunması nedeniyle öğrencilerin aynı düzeyde bilgilendirilememesi
3. Salon, teknik altyapı ve konuşmacı planlamasının zamanında yapılmaması nedeniyle programın aksaması

Fırsatlar:
1. Oryantasyonun öğrencinin üniversiteye uyumunu hızlandırarak ilk yıl uyum sorunlarını ve kayıt sildirmeleri azaltması
2. Programda danışmanlık, kariyer ve engelsiz üniversite hizmetlerinin tanıtılmasının destek hizmetlerine erişimi artırması

F1.2.6 Eğitim-Öğretim Kalite Güvence ve Sürekli İyileştirme

Faaliyetin Amacı: Eğitim-öğretim hizmetlerinin kalite güvence sistemine uygun şekilde bütüncül bir yaklaşımla izlenmesini, değerlendirilmesini ve sürekli iyileştirilmesini sağlamak

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler: Fakülte/YO/MYO/Enstitü, Akreditasyon, Akademik Değerlendirme ve Kalite Koordinatörlüğü

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
1. Program çıktılarının güncellenmesi ve ölçme değerlendirme işlemlerinin geliştirilmesi	Bölüm Başkanı, Öğretim Elemanı	GRÜ Kalite Güvencesi Yönergesi	EBYS, UBS
2. Paydaş görüşlerinin program revizyonlarına yansıtılması	Eğitim Komisyonu, Akreditasyon, Akademik Değerlendirme ve Kalite Koordinatörlüğü	GRÜ Kalite Güvencesi Yönergesi	Elektronik Ortam
3. Birimlerden ara ve sonuç raporlarının toplanması	Akreditasyon, Akademik Değerlendirme ve Kalite Koordinatörlüğü	GRÜ Kalite Güvencesi Yönergesi	EBYS
4. Nihai değerlendirme raporunun oluşturulması	Akreditasyon, Akademik Değerlendirme ve Kalite Koordinatörlüğü	—	EBYS, Elektronik Ortam
5. Revizyonların gerçekleştirilmesi ve Senatoya sunulması	Dekan, Müdür, Senato	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Md. 14	EBYS

İzleme Kriterleri:
1. Paydaş görüşü alınmadan güncellenen program sayısı
2. Ara ve sonuç raporunu zamanında göndermeyen birim sayısı
3. İyileştirme öneri sayısının hayata geçirilen iyileştirme sayısına oranı

Riskler:
1. Program/ders güncelleme işlemlerinde paydaş görüşü alınmaması nedeniyle dış değerlendirme süreçlerinden bulgu/iyileştirilecek yön alınması
2. Birimlerin raporlama yükümlülüklerini yerine getirmemesi

Fırsatlar:
1. Eğitimde revizyon işlemlerinin tüm bölüm/programların akreditasyon alt yapı hazırlıklarını sağlaması
2. PUKÖ döngüsünün etkin işletilmesinin YÖKAK kurumsal dış değerlendirme sürecinde üniversiteye avantaj sağlaması