

	T.C. MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ YÖNETİM SÜRECİ	Doküman Kodu	SRC-001
		Yayınlanma Tarihi	20.01.2017
		Revizyon No/Tarih	3/10.10.2023
		Sayfa	1/5

Sürecin Adı	Yönetim Süreci
Sürecin Kapsamı	LEE'de Yasal Mevzuatlar çerçevesinde Lisansüstü eğitim-öğretim hizmet faaliyetlerinin başlaması ve sürdürülmesi, iç ve dış paydaşların sözlü veya yazılı istek, öneri şikayetler doğrultusunda yapılan uygun düzenleme ve gerekli ise geri dönüş yapılması için planlanmış tüm faaliyetleri kapsar
Sürecin Girdileri	Yasal Mevzuatlar (2547 Yükseköğretim Kanunu, Yükseköğretim Kurulu Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği, Lisansüstü Eğitim-Öğretim Enstitülerinin Teşkilat ve İşleyiş yönetmeliği, Yükseköğretim Kurulu Lisansüstü Eğitim Öğretim Programı Açılması ve Yürütülmesine Dair İlkeler ile Manisa Celal Bayar Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği, Maliye Bakanlığı Ders Yüğü Tespiti ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinde Uyulacak Esaslar), Dilekçe, e-posta, Elektronik Belge Yönetim Sistemi, Üniversite Bilgi Sistemi, LEE Forumları
Sürecin Çıktıları	Kararlar, geri dönüş yazıları, Elektronik Belge Yönetim Sistemi yazıları, Fiziki çıktı, Online işlemler.
Sürecin Kaynakları	Personel, Sınıflar, ofisler, İletişim araçları, bilgisayarlar, yazıcılar, tarayıcılar, yazılımlar, Yasal Mevzuatlar, Yönetim Dokümanları.
Sürecin Hedefi	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü bünyesinde yapılan hizmetlerin hızlı, doğru, zamanında ve hatasız olarak yapılmasını sağlamak.
Sürecin Sorumluları	Enstitü Müdürü, Enstitü Müdür Yardımcıları, Enstitü Sekreteri, Enstitü Öğrenci İşleri Personeli
Sürecin İzlenmesi	Süreç basamakları genel olarak günlük işlemler bakımından doğal olarak sürekli gözlem altındadır. Süreç basamaklarının uygulanması esnasında elde edilen veya görülen eksiklikler veya aksaklıklar birim içi toplantılarda ve Yönetim Gözden Geçirmesi toplantılarında gündeme getirilmektedir.
Sürecin Sürekli İyileştirilmesi	Planlanan hedeflere ve sonuçlara ulaşmak için sürece dahil olan tüm personelin bilgilendirilmesi, gerektiğinde iç eğitim bilgi ve becerilerinin artırılması ve birim içi toplantılarla motivasyonlarının artırılması ve izleme sonuçlarına göre elde edilen bilgiler doğrultusunda eksik görülen veya iyileştirilmeye gerek duyulan süreç basamakları Kalite Yönetim Sistemi standartlarına uygun olarak sürekli iyileştirilmektedir.
Sürecin Performans Kriterleri	Yıllık olarak yapılan toplantı sayısı, Yıllık iş kapasitesi, üzerinde çalışılan yönetmelik ve yönetmelik sayısı, taleplerin sonuçlandırılması süresi, iç ve dış paydaş memnuniyetleri, iyileştirilmesi istenen/gerçekleştirilen fiziki yapı iyileştirme oranı,

İŞLEM BASAMAĞI	TANIM	SORUMLU	DOKÜMAN
Enstitü İşleri	Lisansüstü eğitim-öğretim, 2547 Yükseköğretim Kanunu, Yükseköğretim Kurulu Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği, Lisansüstü Eğitim-Öğretim Enstitülerinin Teşkilat ve İşleyiş yönetmeliği, Yükseköğretim Kurulu Lisansüstü Eğitim Öğretim Programı Açılması ve Yürütülmesine Dair İlkeler ile Manisa Celal Bayar Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği, Maliye Bakanlığı Ders Yüğü Tespiti ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinde Uyulacak Esaslara göre sürdürülmesi için eğitim-öğretim hizmet faaliyetlerinin koordinasyonunun içermektedir	Enstitü Personeli	Tüm Dokümanlar edilmiş bilgi.
Müdür Yardımcısı Ataması	Enstitü Müdürü, çalışmalarında kendine yardımcı olmak üzere Üniversite görevli aylıklı öğretim üyeleri arasından üç yıllığına yardımcı atar.	Enstitü Müdürü	EBYS Görevlendirme Yazısı

Enstitü Kurulunun Oluşturulması	Enstitü Müdürü, müdür yardımcıları ve doğal üye konumundaki Enstitü ana bilim dalı başkanlarından oluşur.	Enstitü Müdürü	-
Enstitü Yönetim Kurulunun Oluşturulması	Enstitü Müdürü, müdür yardımcıları, müdür tarafından gösterilecek altı aday arasından enstitü kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur	Enstitü Müdürü, Enstitü Sekreteri,	Enstitü Kurulu Kararı
Enstitü Kurulunun Toplanması	Eğitim-Öğretim hizmet faaliyetlerinin düzenlenesi,	Enstitü Müdürü, Enstitü Sekreteri	Kurul Kararları
	Lisansüstü ve yatay geçiş kontenjanların ve şartlarının belirlenmesi, Anabilim Dalı Açılması Önerisi, Mevcut programlarda revizyon önerileri, Ders ve Dersi veren Öğretim Üyelerinin görevlendirilmelerinin yapılması	Enstitü Müdürü, Enstitü Sekreteri, Enstitü Öğrenci İşleri Personeli, Anabilim Dalı Başkanları	EBYS yazısı, Anabilim Dalı Kurul Kararları, İlgili forumlar
Enstitü Yönetim Kurulunun Toplanması	Öğrenci ve öğretim üyelerinin önerilerinin karara bağlanması	Enstitü Sekreteri, Enstitü Öğrenci İşleri Personeli,	EBYS yazıları, Dilekçe, İlgili dokümanlar, EYK Kararı
	Yüksek Lisans Danışman atamaları ve Yüksek Lisans Tez önerilerinin onayı, Yüksek Lisans Tez Savuna Sınav Jürisi, yeri ve saatinin belirlenmesi	Danışman, Anabilim Dalı Başkanlığı, Enstitü Sekreteri, Enstitü Öğrenci İşleri Personeli,	EBYS yazıları, Anabilim Dalı Kurul Kararı, İlgili Dokümanlar
	Doktora Danışman atamaları, Tez İzleme Komitesinin oluşturulması, Doktora yeterlik, Doktora Tez Önerisi ve Doktora Tezi Savunma Sınavı tarihi, yeri ve saatinin belirlenmesi.	Anabilim Dalı Başkanlığı, Enstitü Sekreteri, Enstitü Öğrenci İşleri Personeli,	EBYS yazıları, Anabilim Dalı Kurul Kararı, İlgili Dokümanlar
Eğitim Öğretimle İlgili Yönetmelik Düzenlenmesi	Manisa Celal Bayar Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliğinin Yürürlükteki Yasal Mevzuatlara ve günün şartlarına göre gözden geçirilmesi	Enstitü Müdürü, Enstitü Müdür Yardımcıları Enstitü Sekreteri, Enstitü Öğrenci İşleri Personeli,	MCBÜ Lisansüstü Yönetmeliği
	Manisa Celal Bayar Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliğinin Yürürlükteki Yasal Mevzuatlara ve günün şartlarına göre değişiklik yapılmasına karar verilmesi	Enstitü Müdürü, Enstitü Müdür Yardımcıları Enstitü Sekreteri Enstitü Öğrenci İşleri Personeli,	MCBÜ Lisansüstü Yönetmeliği
	Manisa Celal Bayar Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliğinde yapılacak değişiklik önerilerinin alınması için Anabilim Dalı Başkanlıklarına gönderilmesi ve alınması.	Enstitü Sekreteri, Enstitü Öğrenci İşleri Şefi Anabilim Dalı Başkanlıkları,	EBYS Yazısı, MCBÜ Lisansüstü Yönetmeliği Önerileri
	Manisa Celal Bayar Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliğinde yapılacak değişikliklerin düzenlenmesi	Enstitü Müdürü, Enstitü Müdür Yardımcıları Enstitü Sekreteri,	MCBÜ Lisansüstü Yönetmeliği Taslağı
	Manisa Celal Bayar Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliğinde yapılacak değişikliklerin Enstitü Kurulunda görüşülmesi	Enstitü Kurulu,	Enstitü Kurulu Kararı, MCBÜ Lisansüstü Yönetmeliği Taslağı
	Manisa Celal Bayar Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliğinde yapılacak	Enstitü Müdürü, Enstitü Sekreteri,	EBYS Yazısı, Enstitü Kurulu

	değişikliklerin Senato'da görüşülmesi için Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilmesi	Enstitü Öğrenci İşleri Personeli.	Kararı, MCBÜ Lisansüstü Yönetmeliği
Öğrencilerin/ Öğretim Üyelerinin Talepleriyle İlgili Kararların Alınması	Öğrencinin/Öğretim Üyesinin talebinin Anabilim Dalı Başkanlığınca Enstitüye bildirilmesi	Öğrenci/Öğretim Üyesi, Anabilim Dalı Başkanlığı	EBYS Yazısı, Talep ilgili Form, Talep Dilekçesi
	Öğrencinin/Öğretim Üyesinin talebinin Enstitü Yönetim Kuruluna alınması ve Karara bağlanması	Enstitü Sekreteri	EBYS Yazısı, Talep ilgili Form, Talep Dilekçesi
	Öğrencinin/Öğretim Üyesinin talebiyle ilgili Enstitü Yönetim Kurulu Kararının ilgili yerler bildirilmesi	Enstitü Müdürü, Enstitü Sekreteri, Enstitü Öğrenci İşleri Personeli.	EBYS Yazısı, Enstitü Yönetim Kurulu Kararı
Eğitim-öğretim Ortamının Sağlanması	Lisansüstü Eğitim-Öğretim faaliyetlerinin sürdürülmesi ve kaliteli öğretim sağlamak için uygun mekan ve şartların oluşturulması	Enstitü Müdürü	EBYS Yazışmaları
Eğitim Öğretim Malzemelerinin Satın Alınması/ Tedarik Edilmesi	İhtiyaç duyulan malzemenin sözlü/yazılı istek talebinin alınması	Enstitü Sekreteri	Dilekçe
	İhtiyaç duyulan malzeme talebinin değerlendirilmesi ve karara bağlanması	Enstitü Müdürü, Enstitü Sekreteri	Dilekçe
	İhtiyaç duyulan malzeme talebinin satın alması/tedarik edilmesi işleminin başlatılması	Enstitü Müdürü, Enstitü Sekreteri Satın Alma Memuru	Dilekçe
	İhtiyaç duyulan malzemenin satın alma prosedürüne göre satın alınması	Satın Alma Memuru	Gerekli yazışmalar
	İhtiyaç duyulan malzeme Üniversite ilgili biriminden talep edilecekse talep yazılarının yazılması ve gönderilmesi	Enstitü Müdürü, Enstitü Sekreteri Satın Alma Memuru	EBSY Yazıları, Talep Forumları

Riskler	Toplantıları zamanında yapılmaması, yasal mevzuatlardaki değişikliklerin gözden kaçırılması, gerekli malzemenin zamanında tedarik edilmemesi, alınan kararların zamanında ve doğru olarak ilgili yerlere gönderilememesi, zaman içerisinde sürekli iyileştirmede eksikliklerin ortaya çıkması, üretilen işlerle ilgili dokümanite edilen bilginin eksik oluşturulması
Alınan Önlem	Akademik takvimin bir çıktısının tüm personelde olmasını ve sürekli olarak görülebilir bir yerde tutmalarını sağlamak. Tüm personel tarafından YÖK sayfasının sıklıkla takip edilmesinin sağlamak, Süreçteki tüm basamaklar biden fazla personel tarafından kontrol edilmesi, süreçlerin Yönetimin Gözden Geçirme toplantılarında gözden geçirilmesi.
Fırsatlar	Personelin, tüm yönetim süreci ve YÖK ile daha fazla bilgi sahibi olması,

Hedef 1. Lisansüstü Eğitim-Öğretim Faaliyetlerinin Kalitesini Korumak ve İyileştirmek	
Strateji 1.1 Lisansüstü Eğitim-Öğretim Faaliyetleri ile ilgili toplantıların yapılması,	
Performans Göstergesi	
1.1.1 Yapılan Enstitü Kurulu Toplantısı	Her Yarıyıl minimum 2 toplantı
1.1.2 Yapılan Enstitü Yönetim Kurulu Toplantısı,	Aylık minimum 2 toplantı
Strateji 1.2. Lisansüstü Eğitim-Öğretim Faaliyetleri uygulamalarının Yasal Mevzuatlara göre yürütülmesi,	
Performans Göstergesi	
1.2.1 Yasal Mevzuatlarla ilgili birim içi toplantı yapılması,	Her Yarıyıl minimum 1 toplantı

1.2.2 Yasal Mevzuatların gözden geçirilmesi	Her Yarıyıl minimum 1 gözden geçirme
Strateji 1.3. Çalışanlara sürekli olarak Kalite Yönetim Sistemine ilişkin eğitim verilmesi	
Performans Göstergesi	
1.3.1 KYS ile ilgili toplantı	Her yıl minimum 1 toplantı
Strateji 1.4. Öğretim Üyesi ve Öğrencilerin memnuniyetlerinin izlenmesi	
Performans Göstergesi	
1.4.1 Öğretim Üyesi ve Öğrencilerin memnuniyetlerinin değerlendirilmesi	Her yıl minimum 1 değerlendirmem ve memnuniyetin %50'den yüksek olması

SÜREÇ İÇERİŞİ ETKİLEŞİM

Etkileyen Basamak	Etkilenen Basamak	Etki
Enstitü Kurulunun Oluşturulması	Enstitü Kurulunun Toplanması	Lisansüstü ve yatay geçiş kontenjanların ve şartlarının belirlenmesi, Anabilim Dalı Açılması Önerisi, Mevcut programlarda revizyon önerileri, Ders ve Dersi veren Öğretim Üyelerinin görevlendirilmelerinin zamanında yapılmalarında gecikmelerin olması
Enstitü Yönetim Kurulunun Oluşturulması	Enstitü Yönetim Kurulunun Toplanması Eğitim Öğretimle İlgili Yönetmelik Düzenlenmesi Öğrencilerin/ Öğretim Üyelerinin Talepleriyle İlgili Kararların Alınması	Öğrenci ve öğretim üyelerinin önerilerinin karara bağlanması Yüksek Lisans Danışman atamaları, Yüksek Lisans Tez önerilerinin onayı, Yüksek Lisans Tez Savuna Sınav Jürisi, yeri ve saatinin belirlenmesi, Doktora Danışman atamaları, Tez İzleme Komitesinin oluşturulması, Doktora yeterlik, Doktora Tez Önerisi ve Doktora Tezi Savunma Sınavı tarihi, yeri ve saatinin belirlenmesinde gecikmelerin olması

SÜREÇLER ARASI ETKİLEŞİM

Etkileyen Süreç	Etkilenen Süreç	Etki
Yönetim Süreci	Öğrenci İşleri Süreci	Öğrenci kontenjanlarının Anabilim Dallarından alınması ve ilanların zamanında yapılmasında önemli aksamalara neden olabilir, mülakat sınavlarının akademik takvimde belirtilen zamanlar dışına çıkmasına ve eğitim öğretimin başlama zamanın denk gelebileceğinde Öğrenci İşlerindeki iş yükünde önemli ölçüde yoğunluğa neden olabilir, bu durum hizmeti faaliyetlerinin sunumunda aksaklıklara ve ufak hatalara neden olabilir.
	Eğitim Öğretim Süreci	Özellikle öğrencelerin ders dönemlerinin bitirdikten sonra Eğitim Öğretim Sürecindeki birbirini takip eden basamaklarda da gecikmelere ve öğrencilik süresinin uzamasına neden olabilir.
Alınabilecek Önlem		
Her türlü istek, talep, işlemler ve basamakların tekrar tekrar ve farklı personel tarafından kontrol edilmesi ve birim içi toplantılarda bu konularda daha titiz ve hassas olunması gerektiğini her defasında hatırlatmak.		