



ADYAMAN ÜNİVERSİTESİ-(ADYÜ) SÜREKLİ EĞİTİM PROSESİ

Doküman Kodu	SEM-PRS-04
Yürürlük Tarihi	04.04.2014
Revizyon Tarihi/No	.../00
Baskı Tarihi/No	08.02.2018/02

PROSESİN AMACI	Üniversitemizin eğitim alanları dışındaki eğitim programlarını düzenlemek, dış kuruluşlarla iş birliğinin gelişmesini belirlemek.		
KAPSAMI	Merkezimiz tarafından verilen eğitimleri kapsar.		
GİRDİLERİ	Onaylı program talebi, Kayıtlı yoklama listesi	ÇIKTILARI	İmzalı yoklama listesi, Sertifika/Katılım belgesi
KAYNAKLAR	İNSAN Akademik ve İdari personel	ÇALIŞMA ORTAMI Sınıflar, Laboratuvarlar, Atölyeler	ALTYAPI Bilgisayar, Eğitim-Öğretim cihazları, İzleme, ölçme ve analiz cihazları
ETKİLEDİĞİ PROSES	Satınalma, eğitim ve lisansüstü eğitim, Laboratuvar ve TÖMER Prosesleri	ETKİLENDİĞİ PROSES	Satınalma, eğitim ve lisansüstü eğitim prosesleri
PERFORMANS KRİTERLERİ	Müşteri memnuniyeti oranı, Programa uyum oranı, Onaylanan/ Açılmayan program oranı, Yanlış yazılan sertifika/katılım belgesi oranı		
KONTROL KRİTERLERİ	2547 YÖK kanunu, ADYÜ Sürekli Eğitim Merkezi (SEM) Yönetmeliği ve SEM Eğitim-Öğretim Yönergesi		
GÖZDEN GEÇİRME PERİYODU	6 Ay	PROSES HEDEFİ	Proses Şartlarına % 90 Uygunluk
PROSES SORUMLUSU	Eğitimden Sorumlu Rektör Yardımcısı		
PROSESİN RİSKLERİ	Frm-327 tanımlanmıştır		

SORUMLU	PROSES AKIŞ PLANI	KONTROL KRİTERLERİ	KAYIT	ONAY
Sekretarya		İmza onayı	Evrak Kayıt	
Sekretarya		Yazışma kuralları	Giden evrak	SEM Müdürü
Sekretarya		Program öneri dosyası	Yönetim kurulu karar Giden evrak	SEM Müdürü
Program sorumluları		SEM Yönetmeliği SEM Eğt-Öğr. Yön.	FRM-25	Öğretim Elemanları
Program sorumluları		SEM Yönetmeliği SEM Eğt-Öğr. Yön.	FRM-25	Öğretim Elemanları
Program sorumluları		Program öneri dosyası, SEM Yönetmeliği SEM Eğt-Öğr. Yön.	FRM-25 Sınav Sonuç Listesi	Öğretim Elemanları
Sekretarya		SEM Yönetmeliği SEM Eğt-Öğr. Yön.	Sertifika/ Katılım belgesi kayıt defteri	SEM Müdürü Rektör
Sekretarya			Sertifika/ Katılım belgesi tutanağı	

Hazırlayan Yönetim Temsilcisi	Onaylayan REKTÖR	Sayfa No 1/1