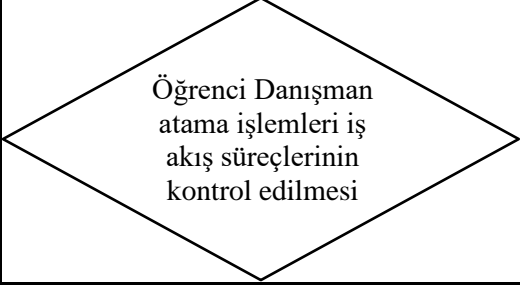


PUKÖ DÖNGÜSÜ ¹	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	Bölüm Başkanı	Danışman başına düşen öğrenci sayılarının belirlenmesi	Bölüm Başkanları, Danışman Öğretim Elemanı başına düşen öğrenci sayısını belirlerken, sınıf mevcurları ve öğretim elemanları sayısını dikkate alırlar.	*İKCÜ Önlisans-Lisans Sınav Yönetmeliği * Eczacılık Fak. Yönergesi
Uygulama	Bölüm Başkanı	Danışman atanması	Üniversiteye kaydolun her öğrenci için, kaydolduğu Eğitim – Öğretim yılı başında Bölüm Başkanı tarafından Danışman atanır.	*İKC Önlisans-Lisans Sınav Yönetmeliği * Eczacılık Fak. Yönergesi
Uygulama	Bölüm Sekreterliği	Danışman listelerinin bildirilmesi	Öğrenci danışmanı listeleri, her yarıyıl başında Dekanlık Öğrenci İşleri'ne bildirilir.	*İKCÜ-EBYS
Uygulama	Dekanlık Öğrenci İşleri	Danışman listelerinin Otomasyon Sisteminde tanımlanması	Bildirilen listelerdeki öğrenci danışmanlarının İKÇÜ-UBS Otomasyon sisteminde atanması yapılır.	*İKCÜ-EBYS
Uygulama	Bölüm Başkanı	Geçici veya yeni danışman atanması, danışman değişikliği işlemlerinin yapılması	Geçerli bir mazereti nedeniyle, bir ay ve daha uzun bir süre Yüksekokulda bulunamayacak olan danışmanın yerine Bölüm Başkanı, yeni bir danışman görevlendirir ve öğrenci bilgi sistemine işler. Üniversiteden istifa, nakil gibi sebeplerle ayrılan danışmanın yerine yeni danışman atanır ve değişiklik öğrencilere duyurulur.	*İKCÜ Önlisans-Lisans Sınav Yönetmeliği * Eczacılık Fak. Yönergesi

 İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ 2011 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Eczacılık Fakültesi		
	ÖĞRENCİ DANIŞMAN ATAMA İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI		Dok. No: İA/ECZF/18
			İlk Yayın Tar.: 30.10.2018
			Rev. No/Tar.: 01/5.09.2022
		Sayfa 2 / 2	

Kontrol Etme Ve Önlem Alma	Fakülte Sekreteri	 Öğrenci Danışman atama işlemleri iş akış süreçlerinin kontrol edilmesi	Öğrenci Danışman atama işlemleri iş akış süreçleri Fakülte Sekreteri tarafından kontrol edilir. Varsa eksiklik ve yanlışlıkların tamamlanıp düzeltilmesi sağlanır.	*İKCÜ-UBS Öğrenci Otomasyon Sistemi
--	----------------------	--	---	---

ⁱ Her bir iş akış adımı için PUKÖ döngüsünün hangi aşamasına denk geliyor ise bu sütunda **“Planlama, Uygulama, Kontrol Etme veya Önlem Alma”** olarak belirtilmelidir.