

	ERCIYES ÜNİVERSİTESİ VETERİNER FAKÜLTESİ	REVİZYON NO	R.01
		REVİZYON TARİHİ	04/10/2023
	SÜREÇ FORMU	SAYFA NO	Sayfa 1 / 2

SÜREÇ BİLGİLERİ

KODU	
ADI	KATALOG HAZIRLAMA VE DEĞİŞİMİ
TÜRÜ	☐ Yönetim Süreci ☒ Temel Süreç ☐ Destek Süreç
KATEGORİSİ	EĞİTİM VE ÖĞRETİM SÜREÇLERİ
GRUBU	MÜFREDAT İŞLEMLERİ

SÜRECİN ÖZET TANIMI

Erciyes Üniversitesi Veteriner Fakültesi'nde, veteriner eğitimi kapsamında ortaya çıkan güncel ihtiyaçlar, gelişen bilimsel ve teknolojik gereksinimler ile fakülte içi ve dışı paydaşlardan gelen öneri, talep ve geri bildirimler doğrultusunda bölüm müfredatında ve buna bağlı olarak bölüm ders kataloglarında yapılan tüm değişiklik ve güncelleme faaliyetlerini kapsayan kapsamlı bir süreç yürütülür. Bu süreç kapsamında mevcut ders içerikleri, öğrenim çıktıları, kredi dağılımları, ders saatleri ve öğretim yöntemleri titizlikle incelenir; güncel bilimsel gelişmeler ve eğitim standartları göz önünde bulundurularak gerekli revizyonlar yapılır. Ayrıca, müfredat değişiklikleri fakültenin akademik stratejileri, eğitim hedefleri ve ulusal/uluslararası akreditasyon kriterleri ile uyumlu olacak şekilde planlanır ve belgelenir. Yapılan değişiklikler bölüm öğretim üyeleri, koordinatörler ve ilgili komisyonlar tarafından değerlendirilir; onaylanan revizyonlar fakülte yönetimi aracılığıyla uygulamaya konur ve öğrenci ile öğretim elemanlarının erişimine sunulur. Sürecin sonunda, yapılan güncellemelerin etkisi düzenli olarak izlenir ve gerek duyulduğunda ek düzenlemeler yapılır. Bu kapsamlı yaklaşım, fakültenin eğitim-öğretim kalitesinin sürekli geliştirilmesini, müfredatın güncel ve ihtiyaçlara uygun olmasını ve öğrencilerin modern veterinerlik eğitimine etkin bir şekilde hazırlanmasını sağlar.

SÜREÇ KATILIMCILARI

SÜREÇ SAHİBİ	DEKANLIK
SÜREÇ SORUMLULARI	Fakülte Yönetim Kurulu Bölüm Başkanı Bölüm Başkan Yardımcıları Birim Katalog Sorumlusu Öğrenci İşleri Katalog Sorumlusu
PAYDAŞLAR	Öğretim Elemanları Öğrenciler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

SÜREÇ UNSURLARI

GİRDİLER	İç ve Dış Paydaş Anket Raporları Bölüm Akademik Toplantıları
KAYNAKLAR	ERÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği Bölüm Müfredat Toplantısı Tutanağı Birim Katalog Sorumlusu Öğrenci İşleri Katalog Sorumlusu ERÜ Katalog Programı
ÇIKTILAR	Bölüm Ders Müfredatı

	ERCIYES ÜNİVERSİTESİ VETERİNER FAKÜLTESİ	REVİZYON NO	R.01
		REVİZYON TARİHİ	04/10/2023
	SÜREÇ FORMU	SAYFA NO	Sayfa 2 / 2

ETKİLENDİĞİ SÜREÇLER	Eğitim-Öğretim Süreçleri Kalite Yönetim Süreçleri	
ETKİLEDİĞİ SÜREÇLER	Eğitim-Öğretim Süreçleri Kalite Yönetim Süreçleri	
SÜREÇ FAALİYETLERİ		
NO	SÜREÇ FAALİYETİNİN TANIMI	SÜREÇ KATILIMCILARI
F1	Erciyes Üniversitesi Veteriner Fakültesi'nde, iç ve dış paydaşlardan gelen öneri ve talepler doğrultusunda bölüm müfredatında ve buna bağlı ders kataloglarında yapılacak değişikliklerin belirlenmesi amacıyla, Bölüm Başkanı, Bölüm Başkan Yardımcıları, öğretim elemanları ve birim ders katalog sorumlusunun katılımıyla müfredat toplantısı düzenlenir.	Bölüm Başkanı Bölüm Başkan Yardımcıları Öğretim Elemanları Birim Katalog Sorumlusu
F2	Bölüm ders müfredatı ve ders kataloglarında talep edilen değişiklikler, Rektörlük tarafından belirlenen katalog güncelleme döneminde Bölüm Sekreterliği aracılığıyla ilgili birimlere iletilir.	Bölüm Başkanı
F3	Ölüm Sekreterliği, bölüm tarafından talep edilen ders müfredatı ve katalog değişikliklerini, hazırladığı üst yazı ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na iletir ve sürecin takibini sağlar.	Bölüm Sekreterliği
F4	Birim ders katalog sorumlusu, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ile iletişime geçerek, ders katalog değişikliklerinin yapılacağı gün ve saat için randevu talebinde bulunur ve sürecin koordinasyonunu sağlar.	Birim Katalog Sorumlusu
F6	Belirlenen randevu tarihinde birim ders katalog sorumlusu ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ders katalog sorumlusu bir araya gelerek, bölüm müfredatı ve ders kataloglarındaki değişiklikleri sistem üzerinde gerçekleştirir.	Birim Katalog Sorumlusu Öğrenci İşleri Katalog Sorumlusu
F7	Bölüm ders kataloğunda yapılan değişikliklere ilişkin katalog çıktıları, birim ders katalog sorumlusu ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı katalog sorumlusu tarafından incelenip imzalanır ve daha sonra Bölüm Başkanlığına teslim edilir.”	Birim Katalog Sorumlusu Öğrenci İşleri Katalog Sorumlusu