



SÜREÇ FORMAT FORMU (Öğrenci Danışman Ataması)

Doküman No	16
Yayın Tarihi	12.10.2019
Rev.No/Tarih	01/16.11.2021
Sayfa No	1

Sorumlu(Pozisyon)	Akış Şeması	İlgili Doküman/Kayıtlar
Bölüm Sekreter	Kayıt yaptıran her öğrenci için, ilgili bölüm kurulu tarafından öncelikle öğretim üyeleri arasından, yeterli sayıda öğretim üyesi bulunmadığı durumlarda ise bölümdeki diğer öğretim elemanları arasından, öğrencinin kayıt olduğu tarihten itibaren en geç bir ay içerisinde danışman görevlendirilir ve Dekanlığa	- Bölüm Başkanlığı Yazısı - Bölüm Kurulu Kararı - Öğrenci Danışman Listesi - Yönetim Kurulu Karar Sureti
Özlük İşleri Fakülte Sekreteri	Dekan Konuyu Yönetim Kurulunda Görüşür	
Fakülte Öğrenci İşleri	Belirlen Danışman Listesi Pusula Bilgi Sistemine İşlenir	

Hazırlayan
Fehmi KARALAR
Unvanı da Soyadı:
Fakülte Sekreteri

İmza:

Onaylayan
Prof.Dr. Seyhan BERTAN
Unvanı da Soyadı:
Dekan

İmza:



SÜREÇ FORMAT FORMU (Öğrenci Danışman Ataması)

Doküman No	16
Yayın Tarihi	12.10.2019
Rev.No/Tarih	01/16.11.2021
Sayfa No	2

SÜREÇ TANIMLAMA KARTI

SÜREÇ KODU:	TUR-16																																				
SÜREÇ ADI:	Öğrenci Danışman Ataması																																				
SÜREÇ SAHİBİ: (Bölüm/Pozisyon/Kişi):	Öğrenci İşleri																																				
SÜRECİN AMACI:	PAÜ Önlisans, Lisans Eğitim Ve Öğretim Yönetmeliğinin 20. maddesi ve Pamukkale Üniversitesi Akademik Danışmanlık Yönergesi kapsamında öğrencilere danışman ataması yapılır.																																				
SÜREÇLE İLGİLİ YASAL MEVZUAT/STANDART ADI/MADDESİ:	- Pamukkale Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim Ve Öğretim Yönetmeliği - Pamukkale Üniversitesi Akademik Danışmanlık Yönergesi kapsamında öğrencilere danışman ataması yapılır.																																				
SÜREÇLE İLGİLİ STRATEJİK PLAN HEDEFİ/GÖSTERGESİ:	İşlem süresi																																				
SÜRECİN HEDEFİ/HEDEFLERİ:																																					
1.																																					
2.																																					
3.																																					
SÜRECİN PERFORMANS GÖSTERGELERİ:																																					
	<table><thead><tr><th>İlgili Hedef No.s u</th><th>Başlangıç Değeri</th><th>2019 - 1</th><th>2019 - 2</th><th>2020 - 1</th><th>2020 - 2</th><th>2021 - 1</th><th>2021 - 2</th><th>İzleme Sıklığı</th></tr></thead><tbody><tr><td>1.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	İlgili Hedef No.s u	Başlangıç Değeri	2019 - 1	2019 - 2	2020 - 1	2020 - 2	2021 - 1	2021 - 2	İzleme Sıklığı	1.									2.									3.								
İlgili Hedef No.s u	Başlangıç Değeri	2019 - 1	2019 - 2	2020 - 1	2020 - 2	2021 - 1	2021 - 2	İzleme Sıklığı																													
1.																																					
2.																																					
3.																																					
SÜRECİN TEDARİKÇİLERİ:	Akademik ve İdari Personel, öğrenciler																																				
SÜRECİN MÜŞTERİLERİ/KULLANICILARI:	Akademik personel, öğrenciler																																				
SÜRECİN diğ er PAYDAŞLARI:	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı																																				
SÜRECİN temel GİRDİLERİ:	- Bölüm Başkanlığı Yazısı - Öğrenci Danışman Listesi																																				
SÜRECİN ÇIKTILARI:	Öğrenci Danışman Listesi Yönetim Kurulu Kararı																																				
SÜREÇ İLE ETKİLEŞİMLİ DİĞ ER SÜREÇLER:	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Bilgi İşlem Daire Başkanlığı																																				

Hazırlayan
Fehmi KARALAN
Öğrenci İşleri
Fakülte Sekreteri

İmza:

Onaylayan
Prof.Dr. Serkan BERTAN
Dekan

İmza: