IŞIK ÜNİVERSİTESİ

MESLEK YÜKSEKOKULU (MYO) – GENEL İŞ AKIŞ ŞEMASI

Planlama → Uygulama → Kontrol/İzleme → İyileştirme → Kayıt/Kanıt

BAŞLANGIÇ
İhtiyaç / talep / işlemin ortaya çıkması

↓

TALEBİN İLETİLMESİ
Talebin MYO Müdürlüğüne iletilmesi

↓

ÖN İNCELEME
MYO Müdürlüğü tarafından ön inceleme ve ilgili birime yönlendirme

↓

KARAR NOKTASI
Kurul / yönetim onayı gerekli mi?

EVET ↓ HAYIR → Düzeltme / ilgili adıma geri dönüş

DEĞERLENDİRME
Gerekliyse MYO Yönetim Kurulu / MYO Kurulu / ilgili kurul değerlendirmesi

↓

KARAR NOKTASI
İşlem / talep uygun mu?

EVET ↓ HAYIR → Düzeltme / ilgili adıma geri dönüş

GÖREVLENDİRME
İlgili program, birim veya personelin görevlendirilmesi

↓

UYGULAMA
Planlanan işlemin gerçekleştirilmesi

↓

KONTROL / İZLEME
Sonuçların kontrol edilmesi ve hedeflerle karşılaştırılması

↓

KARAR NOKTASI
Sonuç / hedef uygun mu?

EVET ↓ HAYIR → Düzeltme / ilgili adıma geri dönüş

İYİLEŞTİRME
Uygun değilse düzeltici / iyileştirici faaliyet başlatılması ve yeniden değerlendirme

↓

KAYIT VE KANIT
Kararlar • Tutanaklar • Formlar • Raporlar • Ölçme sonuçları • Diğer kanıtlar

↓

SÜRECİN KAPATILMASI
Sonuçların kayıt altına alınması ve sonraki dönem için iyileştirme kaydı

Not: Bu genel şema; ders görevlendirme, sınav, staj, muafiyet–intibak, müfredat güncelleme, program çıktılarının değerlendirilmesi, öğrenci geri bildirimi ve kalite/iyileştirme süreçleri için hazırlanacak alt iş akışlarının üst çerçevesidir.