

OBİS HOCA ATAMALARININ TAKİBİ PROSEDÜRÜ / TALİMATI

REVİZYON DURUMU

Revizyon No **Revizyon Tarihi** **Açıklama**

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Kalite ve Yönetişim Koordinatörlüğü	Genel Sekreterlik
İmza	İmza	İmza

OBİS HOCA ATAMALARININ TAKİBİ PROSEDÜRÜ / TALİMATI

1. AMAÇ: Bu prosedürün amacı, İstanbul Nişantaşı Üniversitesi OBİS Açılan derslerde Öğretim elemanı atama işlemlerinin takibini kapsamaktadır.

2. KAPSAM: Bu prosedür, İstanbul Nişantaşı Üniversitesinde OBİS sisteminde açılan derslere hoca atamasını takip etmeyi kapsamaktadır.

3. KISALTMALAR:

4. TANIMLAR:

Terim	Tanım
OBİS	Öğrenci Bilgi Sistemini içermektedir.

5. SORUMLULAR:

Birim	Sorumluluk
Fakülte Sekreteri	Akademik birimlerde atanan fakülte/Müdür sekreterliğini ifade eder
Akademik / İdari Birimler	Değerlendirme ve görüş bildirme
Rektörlük	Gerekli hallerde nihai karar

6. FAALİYET AKIŞI:

- Obis sisteminden Ders Listesi çekilir.
- Öğrenci olmayan dersler çıkartılır.
- Öğrenci olanlarda PİVOT ile Fakülte bazlı rapor yapılır.
- Eksik atamalar bu sayede tespit edilip Rektör yardımcısına bilgi verilir.

6.1. Genel

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Kalite ve Yönetişim Koordinatörlüğü	Genel Sekreterlik
İmza	İmza	İmza

OBİS HOCA ATAMALARININ TAKİBİ PROSEDÜRÜ / TALİMATI

Fakülte/Bölüm bazlı açılan derslerin raporu çıkartılır. Eksik olanlar raporda görülür. Açılan ders, Atanan Öğretim elemanları, Dersi alan öğrenci ve atanma oranı ile eksik atama olan sayıların olduğu bir tablo yapılır ve akademik birimler ile paylaşılır.

Rapor günlük olarak çıkarılıp gurupta paylaşılır.

7. İLGİLİ DOKÜMANLAR:

8. REFERANS DOKÜMANLAR:

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Kalite ve Yönetişim Koordinatörlüğü	Genel Sekreterlik
İmza	İmza	İmza