



KAPADOKYA MYO

**AKADEMİK PERSONEL BİLGİLENDİRME
KILAVUZU HAZIRLAMA TALIMATI**

| | |
|------------------|-------------|
| DOKÜMAN NO | TL-079 |
| İLK YAYIN TARİHİ | TEMMUZ 2016 |
| REVİZYON NO | 00 |
| REVİZYON TARİHİ | - |
| SAYFA NO | 1 / 3 |

- AMAÇ:** Bu talimatın amacı Kapadokya Meslek Yüksekokulu Akademik Personel Bilgilendirme Kılavuzunun hazırlanmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.
- KAPSAM:** Kılavuzun içinde yer alan ve her akademik yıl öncesinde güncellenen bilgiler bu talimatın kapsamını meydana getirir.
- TANIMLAR:**
KMYO: Kapadokya Meslek Yüksekokulu
APBK: Akademik Personel Bilgilendirme Kılavuzu
- İŞLEM**
 - 4.1. Akademik Personel Bilgilendirme Kılavuzunun Oluşturulması:**
 - 4.1.1.** APBK her yıl Ağustos ayında akademik işlerden sorumlu müdür yardımcısı tarafından, akademik ve idari birimlerle yapılan değerlendirmeler sonucu güncellenerek hazırlanır.
 - 4.1.2.** Değerlendirmeler her birim kendi sorumluluk alanları ile ilgili yıl boyunca meydana gelen değişikliklerin yazı veya mail yoluyla sorumlu müdür yardımcısına bildirmesi yoluyla gerçekleşir
 - 4.1.3.** Taslak kılavuz bu değerlendirmeler doğrultusunda hazırlanarak kontrol için birimlere gönderilir.
 - 4.1.4.** Birimlerin taslak hakkındaki onayından sonra kılavuza nihai şekli verilir.
 - 4.2. Akademik Personel Bilgilendirme Kılavuzunda Bulunması Gereken Bilgiler**
 - 4.2.1.** Yüksekokul Hakkında Bilgi (Tarihçe, Misyon, Vizyon, Değerler, Kalite Politikası)
 - 4.2.2.** İdari Yapı
 - 4.2.3.** Tesisler ve Binalar
 - 4.2.4.** Ulaşım
 - 4.2.5.** Eğitim Sistemi
 - 4.2.5.1.** Ders Yüğü
 - 4.2.5.2.** Dersler
 - 4.2.5.3.** Devam
 - 4.2.5.4.** Staj ve Mesleki Uygulama Dersleri
 - 4.2.5.5.** İngilizce Hazırlık Sınıfı
 - 4.2.5.6.** Kurum İçi Yatay Geçiş

Hazırlayan :
Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan:
MYO MÜDÜRÜ



KAPADOKYA MYO

**AKADEMİK PERSONEL BİLGİLENDİRME
KILAVUZU HAZIRLAMA TALIMATI**

| | |
|------------------|-------------|
| DOKÜMAN NO | TL-079 |
| İLK YAYIN TARİHİ | TEMMUZ 2016 |
| REVİZYON NO | 00 |
| REVİZYON TARİHİ | - |
| SAYFA NO | 2 / 3 |

4.2.5.7. Uluslararası İlişkiler-Yurtdışında Eğitim

4.2.5.8. Sınav Sistemi

4.2.5.9. Ders Telafisi

4.2.5.10. Ders Notlarının Çoğaltılması

4.2.5.11. Eğitim Malzemesi Alım Talepleri

4.2.6. Akademik Takvim

4.2.7. Ücret ve Burs Sistemi

4.2.8. Öğrenciler İçin Genel Kurallar

4.2.9. Hizmetler

4.2.9.1. Sağlık Hizmetleri

4.2.9.2. Öğrenci Rehberliği ve Danışmanlığı

4.2.9.3. İdari Birimler ile İletişim

4.2.10. Akademik Olmayan Faaliyetler

4.2.10.1. Öğrenci Etkinlikleri

4.2.10.2. Öğrenci Konseyi

4.2.10.3. Öğrenci Kulüpleri

4.2.11. Uyulması Gereken Genel Kurallar

4.2.11.1. Misafirhane

4.2.11.2. İnsan Kaynakları Birimi

4.2.11.3. Öğrenci İşleri Birimi

4.2.11.4. Kıyafet ile İlgili Hususlar

4.2.11.5. Diğer Hususlar

4.2.12. İdari Telefonlar

4.3. Dağıtım: Akademik Personel Bilgilendirme Kılavuzu yüksekokulda görev yapan tüm öğretim elemanlarına akademik yıl başında düzenlenen bilgilendirme toplantılarında dağıtılır ve açıklanır.

5. SORUMLULUK: Bu talimatın uygulanmasından KMYO bünyesindeki bütün akademik personel sorumludur.

Hazırlayan :
Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan:
MYO MÜDÜRÜ



KAPADOKYA MYO

**AKADEMİK PERSONEL BİLGİLENDİRME
KILAVUZU HAZIRLAMA TALİMATI**

| | |
|------------------|-------------|
| DOKÜMAN NO | TL-079 |
| İLK YAYIN TARİHİ | TEMMUZ 2016 |
| REVİZYON NO | 00 |
| REVİZYON TARİHİ | - |
| SAYFA NO | 3 / 3 |

6. EKLER:

Hazırlayan :
Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan:
MYO MÜDÜRÜ