



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Yaz Okulu İşlemleri

Doküman No	İAŞ-ÖR-52
İlk Yayın Tarihi	04.05.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/3

SORUMLU(LAR)		İŞ AKIŞ SÜRECİ	TAHMİNİ SÜRE
ÖİDB		BAŞLANGIÇ	
ÖĞR. İŞL. PERSONELİ		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı akademik birimlerden Yaz Okulunda açılması istenilen derslerin listesini talep eder.	10 dk
BÖLÜM SEKRETERİ		Dekanlık/Müdürlük tarafından bölüm Başkanlıklarına üst yazı ile gönderilir.	10 dk
BÖLÜM SEKRETERİ		Bölüm Başkanları bölümdeki öğretim elemanlarından Yaz okulunda açmak istedikleri dersleri talep eder.	10 dk
BÖLÜM SEKRETERİ		Bölüm Başkanlıkları Yaz okulunda açılması öngörülen dersleri ve bu dersleri verecek öğretim elemanlarının listesini hazırlayarak Bölüm Kuruluna sunar.	2 saat
BÖLÜM KURULU		Bölüm Kurulu uygun gördü mü?	
BÖLÜM SEKRETERİ		Listelerin güncellenmesi için iade edilir.	
BÖLÜM SEKRETERİ		Açılması kararlaştırılan derslerin listesi Birim Kuruluna sunulmak Dekanlığa/Müdürlüğe gönderilir.	10 dk
BİRİM KURULU		Birim Kurulu uygun gördü mü?	
ÖĞR. İŞL. PERSONELİ		Listelerin güncellenmesi için iade edilir.	
ÖĞR. İŞL. PERSONELİ		Alınan karar Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına üst yazı ile gönderilir.	10 dk

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Öğrenci İşleri Birimi	Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Sekreteri	Dekan / Müdür



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Yaz Okulu İşlemleri

Doküman No	İAŞ-ÖR-52
İlk Yayın Tarihi	04.05.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	2/3

SORUMLU(LAR)		İŞ AKIŞ SÜRECİ	TAHMİNİ SÜRE
ÖİDB		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı gelen listeleri birleştirir ve Yaz Okulu akademik takvim taslağı ile birlikte Senato'ya sunar.	1 gün
SSENATO		Onaylandı mı? (H)	1 saat
ÖİDB		Açılması planlanan dersler ve yaz okulu akademik takvim taslağına gerekli düzenlemelerin yapılması için iade edilir.	
BİRİM WEB SORUML.		Onaylanan yaz okulu akademik takvimi ve açılacak dersler ilgili birimlere üst yazı ile bildirilir.	10 dk
ÖĞR. İŞL. PERSONELİ		Açılacak dersler, yaz okulu akademik takviminde belirtilen tarihte birim web sayfasından ilan edilir.	20 dk
ÖĞRENCİ		Açılması kararlaştırılan dersler OBS üzerinden açılır.	10 dk
ÖĞR. İŞL. PERSONELİ		Yaz okulu akademik takviminde belirtilen tarihlerde öğrenciler ders seçimlerini yapar. Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenen ücreti almış olduğu AKTS sayısına göre yatırır.	2 saat
ÖĞRENCİ İŞL. PERS.		Öğrenciler tarafından seçilen dersler Kontenjan bakımından kontrol edilir.	1 saat
		Asgari başvuru sayısı sağlanıyor mu? (H)	
		Öğrenci açılmış olan farklı bir ders seçebilir veya yatırmış olduğu katkı payını dilekçe vererek talep edebilir. Açılmayan dersler ÜBYS üzerinden kapatılır.	

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Öğrenci İşleri Birimi	Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Sekreteri	Dekan / Müdür



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Yaz Okulu İşlemleri

Doküman No	İAŞ-ÖR-52
İlk Yayın Tarihi	04.05.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	3/3

TOPLAM İŞ SÜRESİ		3 AY
SORUMLU(LAR)	İŞ AKIŞ SÜRECİ	TAHMİNİ SÜRE
ÖĞR. İŞL. PERSONELİ	Öğrenciler tarafından seçilen dersler açılarak birim web sayfasından ilan edilir.	5 gün
AKADEMİK PERSONEL	Dersler akademik takvimde belirtilen sürelerde gerçekleştirilir.	7 hafta
AKADEMİK PERSONEL	Dönem sonunda öğretim elemanları Tahakkuk Biriminden ek ders formu doldurarak ücret talebinde bulunur.	10 dk
MALİ İŞLER PERSONELİ	Öğretim elemanların ek ders ücretleri maaş karşılığı aranmaksızın öğrencilerin yatırmış olduğu ücretten ödenir.	2 saat
	BİTİŞ	

Hazırlayan

Öğrenci İşleri Birimi

Kontrol Eden

Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Sekreteri

Onaylayan

Dekan / Müdür