



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Ders Açma İşlemleri

Doküman No

İlk Yayın Tarihi

Revizyon Tarihi

Revizyon No

Sayfa

TOPLAM İŞ SÜRESİ &

15 GÜN

SORUMLU(LAR) M

İŞ AKIŞ SÜRECİ M

TAHMİNİ
SÜRE M

BAŞLANGIÇ

ÖĞRETİM ELEMANI

Öğretim elemanları tarafından yeni ders açılma talebini, ders bilgi formu hazırlayarak Bölüm Başkanlığına sunar.

2 saat

BÖLÜM KURULU

Bölüm başkanlığı açılması planlanan dersin kredi, AKTS ve içeriklerini inceleyerek Bölüm kurul Kararı alır.

30 dk

BÖLÜM KURULU

Karar olumlu mu?

Talep reddedilir.

MÜFREDAT KOMİSYO.

Bölüm Kurul kararı Birim Müfredat Komisyonu tarafından değerlendirilerek Birim Kurulunda görüşülmek üzere sunar.

30 dk

BİRİM KURULU

Onaylandı mı?

Talep reddedilir.
Bölüme bilgi verilir.

PERS. İŞL. PERSONELİ

Eğitim Komisyonuna sunulmak üzere Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına EBYS üzerinden üst yazı ile gönderilir.

10 dk

EĞİTİM KOMİSYONU

Onaylandı mı?

Talep reddedilir.
İlgili birime bilgi verilir.

10 gün

ÖĞR. İŞL. DAİRE BŞK.

Eğitim komisyonu kararı Senatoya sunulmak üzere Genel Sekreterliğe gönderilir.

10 dk

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan

Öğrenci İşleri Birimi

Meslek Yüksekokulu Sekreteri

Müdür



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Ders Açma İşlemleri

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	

TOPLAM İŞ SÜRESİ &		15 GÜN
SORUMLU(LAR) M	İŞ AKIŞ SÜRECİ M	TAHMİNİ SÜRE M
SENATO		10 dk
ÖĞRENCİ İŞLERİ PERS.		30 dk
ÖĞRENCİ İŞLERİ PERS.		1 saat

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Öğrenci İşleri Birimi	Meslek Yüksekokulu Sekreteri	Müdür