



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Ders Sorumlularının Belirlenmesi İşlemleri

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	

TOPLAM İŞ SÜRESİ &		2 GÜN
SORUMLU(LAR) M	İŞ AKIŞ SÜRECİ M	TAHMİNİ SÜRE M
BÖLÜM BAŞKANLIĞI	<p>BAŞLANGIÇ</p> <p>Bölüm Başkanlıkları ilgili dönemde açılan dersleri okutacak öğretim elemanlarını belirler ve Bölüm Kurulunda görüşülür.</p>	1 gün
BÖLÜM KURULU	<p>Uygun görüldü mü? (H)</p>	30 dk
MESLEK YÜKSEKOKULU SEKRETERİ	<p>Ders sorumlularının değiştirilmesi için iade edilir.</p>	
MESLEK YÜKSEKOKULU SEKRETERİ	<p>Bölüm Kurulu Kararı Müdürlüğe gönderilir.</p>	10 dk
MESLEK YÜKSEKOKULU SEKRETERİ	<p>Bölüm Kurulu Kararı Birim Kuruluna sunulur.</p>	10 dk
BİRİM KURULU	<p>Uygun görüldü mü? (H)</p>	
PERSONEL İŞL. PERS.	<p>Açılacak derslere ilişkin Birim Kurulu Kararı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na ve Personel Daire Başkanlığına üst yazıyla gönderilir.</p>	10 dk
PERSONEL DAİRE BŞK.	<p>Personel Daire Başkanlığı tarafından Rektörlük oluru alınan ders sorumluları ilgili birime gönderilir.</p>	1 saat
ÖĞRENCİ İŞLERİ PERS.	<p>Ders sorumluları öğrenci işleri birimine havale edilir. EBYS sistemi üzerinden ders sorumluları tanımlanır.</p>	2 saat
	<p>BİTİŞ</p>	

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Öğrenci İşleri Birimi	Meslek Yüksekokulu Sekreteri	Müdür