



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Müfredat Güncelleme İşlemleri

Doküman No	İAŞ-AB-179
İlk Yayın Tarihi	26.04.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

TOPLAM İŞ SÜRESİ &		1 HAFTA
SORUMLU(LAR) M	İŞ AKIŞ SÜRECİ M	TAHMINİ SÜRE M
BÖLÜM BAŞKANLIĞI	BAŞLANGIÇ Bölüm Başkanlıklarından müfredat değişik talebi Bölüm kararı alarak Dekanlığa/Müdürlüğe üst yazı ile gönderilir.	1 gün
YAZI İŞLERİ	Bölüm Başkanlarından gelen müfredat değişik önerisi incelenmek üzere Dekanlık/Müdürlük tarafından Birim Eğitim Öğretim ve Müfredat Komisyonuna gönderilir.	10 dk
MÜFREDAT KOMİS.	Uygun mu? (H)	3 saat
FAKÜLTE/YÜKSEKOKUL/ENSTİTÜ SEKRETERİ	Uygun olmadığı Dekanlığa/Müdürlüğe bildirilir. Dekanlık/Müdürlük tarafından yeniden düzenlenmek üzere ilgili bölüme üst yazı ile bildirilir.	10 dk
BİRİM KURULU	İncelenen Müfredat değişikliği talebi Birim Kurulu'na sunulur. Uygun mu? (H)	20 dk
PERS. İŞL. PERSONELİ	Onaylanan Müfredat değişikliği Eğitim Komisyonu ve Senato'ya sunulmak üzere Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına üst yazı ile gönderilir.	10 dk
ÖİDB	Eğitim Komisyonu ve Senato Uygun Gördü mü? (H)	2 saat
ÖİDB	Müfredat değişikliği talebi düzenlenmek üzere ilgili birime iade edilir.	10 dk
ÖĞR. İŞL. PERSONELİ	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından talebin uygun görüldüğü üst yazı ile ilgili birime bildirilir. ÜBYS öğrenci işleri modülünde gerekli işlemler yapılır. BİTİŞ	1 gün

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