



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Akademik Takvim Hazırlama İşlemleri

Doküman No	İ AŞ-AB-15
İlk Yayın Tarihi	3
Revizyon Tarihi	26.04.202
Revizyon No	6
Sayfa	1/1

TOPLAM İŞ SÜRESİ		15 GÜN
SORUMLU(LAR)	İŞ AKIŞ SÜRECİ	TAHMİNİ SÜRE
ÖĞR. İŞL.DAİRE BŞK.	BAŞLANGIÇ Bir sonraki eğitim-öğretim yılının Akademik takviminin Güz ve Bahar yarı yıllarından oluşturulmak üzere akademik birimlerden görüş ve önerilerini ister.	10 dk
ÖĞR. İŞL. PERSONELİ	Dekanlık/Müdürlük bölümlerin görüşlerini almak üzere tüm Bölüm Başkanlıklarına üst yazı ile iletilir.	10 dk
ÖĞR. İŞL. PERSONELİ	Öğrenci İşleri Daire başkanlığı akademik Birimlerden gelen taslak önerilerini derleyerek Akademik Takvim Taslağını oluşturur ve eğitim komisyonuna sunar.	30 dk
ÖĞR. İŞL.DAİRE BŞK.	Öğrenci İşleri Daire başkanlığı akademik Birimlerden gelen taslak önerilerini derleyerek Akademik Takvim Taslağını oluşturur ve eğitim komisyonuna sunar.	2 saat
EĞİTİM KOMİSYONU	Akademik Takvim onaylandı mı ?	30 dk
ÖĞR. İŞL.DAİRE BŞK.	Eğitim komisyonu tarafından onaylanan Akademik Takvim taslağı Senatoda görüşülmek üzere sunulur.	30 dk
SENATO	Akademik Takvim taslağı onaylandı mı?	30 dk
ÖĞR. İŞL.DAİRE BŞK.	Onaylanan Akademik Takvim üst yazı ile tüm birimlere gönderilir. Kurum internet sayfasından ilan edilir. BİTİŞ	20 dk

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