



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Ders Sorumlularının Belirlenmesi İşlemleri

Doküman No	İ AŞ-AB-16
İlk Yayın Tarihi	7
Revizyon Tarihi	26.04.2022
Revizyon No	6
Sayfa	1/1

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

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Öğrenci İşleri Birimi	Birim Sekreteri	Dekan / Müdür