



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Müfredat Güncelleme İşlemleri

Doküman No	İ AŞ-AB-17
İlk Yayın Tarihi	9
Revizyon Tarihi	26.04.202
Revizyon No	6
Sayfa	1/1

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

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