

	AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI	Doküman No	İAŞ-Öİ-017
		İlk Yayın Tarihi	26.04.2026
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	1/3
Yaz Okulu İşlemleri			

TOPLAM İŞ SÜRESİ		3 AY
SORUMLU(LAR)	İŞ AKIŞ SÜRECİ	T AHM İN İ SÜRE
ÖİDB	BAŞLANGIÇ	10 dk
ÖĞR. İŞL. PERSONELİ	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı akademik birimlerden Yaz Okulunda açılması istenilen derslerin listesini talep eder.	1 dk 10dk
BÖLÜM SEKRETERİ	Dekanlık/Müdürlük tarafından bölüm Başkanlıklarına üst yazı ile gönderilir.	10 dk
BÖLÜM SEKRETERİ	Bölüm Başkanları bölümdeki öğretim elemanlarından Yaz okulunda açmak istedikleri dersleri talep eder.	2 saat
BÖLÜM KURULU	Bölüm Başkanlıkları Yaz okulunda açılması öngörülen dersleri ve buda dersleri verecek öğretim elemanlarının listesini hazırlayarak Bölüm Kuruluna sunar.	10 dk
BÖLÜM SEKRETERİ	Bölüm Kurulu uygun gördü mü? (H) Listelerin güncellenmesi için iade edilir. (E) Aılması kararlaştırılan derslerin listesi Birim Kuruluna sunulmak Dekanlığa/Müdürlüğe gönderilir.	10 dk
BİRİM KURULU	Birim Kurulu uygun gördü mü? (H) Listelerin güncellenmesi için iade edilir. (E) Alınan karar Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına üst yazı ile gönderilir.	10 dk
ÖĞR. İŞL. PERSONELİ		

Ha zı rı aya n	Kontrol Eden	Ona yla ya n
Öğrenci İşleri Birimi	Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Sekreteri	Dekan / Müdür



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Yaz Okulu İşlemleri

Doküman No	İAŞ-İÖ-017
İlk Yayın Tarihi	26.04.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	2/3

TOPLAM İŞ SÜRESİ		3 AY
SORUMLU(LAR)	İŞ AKIŞ SÜRECİ	TAHMİNİ SÜRE
ÖİDB	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı gelen listeleri birleştirir ve Yaz Okulu akademik takvim taslağı ile birlikte Senato'ya sunar .	1 gün
SSENATO	Onaylandı mı? (H) → Açılması planlanan dersler ve yaz okulu akademik takvim taslağında gerekli düzenlemelerin yapılması için iade edilir. (E) → Onaylanan yaz okulu akademik takvimi ve açılacak dersler ilgili birimlere üst yazı ile bildirilir.	1 saat 1 dk
ÖİDB	Onaylanan yaz okulu akademik takvimi ve açılacak dersler ilgili birimlere üst yazı ile bildirilir.	10 dk
BİRİM WEB SORUML.	Açılacak dersler,yaz okulu akademik takviminde belirtilen tarihte birim web sayfasından ilan edilir.	20 dk
ÖĞR. İŞL. PERSONELİ	Açılması kararlaştırılan dersler ÜBYS üzerinden açılır.	10 dk
ÖĞRENCİ	Yaz okulu akademik takviminde belirtilen tarihlerde öğrenciler ders seçimlerini yapar. Üniversite Yönetim kurulu tarafından belirlenen ücreti almış olduğu kredi sayısına göre yatırır.	2 saat
ÖĞR. İŞL. PERSONELİ	Öğrenciler tarafından seçilen dersler Kontenjan bakımından kontrol edilir.	1 saat
ÖĞRENCİ İŞL. PERS.	Asgari başvuru sayısı sağlanıyor mu? (H) → Öğrenci açılmış olan farklı bir ders seçebilir veya yatırmış olduğu katkı payını dilekçe vererek talep edebilir. Açılmayan dersler EBYS üzerinden kapatılır. (E) →	

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



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Yaz Okulu İşlemleri

Doküman No	İAŞ-İÖ-170
İlk Yayın Tarihi	26.04.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	3/3

TOPLAM İŞ SÜRESİ		3 AY
SORUMLU(LAR)	İŞ AKIŞ SÜRECİ	TAHMİNİ SÜRE
ÖĞR. İŞL. PERSONELİ	Öğrenciler tarafından seçilen dersler açılarak birim web sayfasından ilan edilir.	5 gün
AKADEMİK PERSONEL	Dersler akademik takvimde belirtilen sürelerde gerçekleştirilir.	7 Gün
AKADEMİK PERSONEL	Dönem sonunda öğretim elemanları EBYS üzerinden ek ders formu doldurarak ücret talebinde bulunur.	10 dk
MALİ İŞLER PERSONELİ	Öğretim elemanların ek ders ücretleri maaş karşılığı aranmaksızın öğrencilerin yatırmış olduğu ücretten ödenir.	2 saat
	BİTİŞ	

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