



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Ders Programlarının Hazırlanması ve Übys'ye Tanımlanması İşlemleri

Doküman No	İAŞ-AB-166
İlk Yayın Tarihi	26.04.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

TOPLAM İŞ SÜRESİ →		10 GÜN
SORUMLU(LAR) ↓	İŞ AKIŞ SÜRECİ ↓	TAHMİNİ SÜRE ↓
BÖLÜM BAŞKANI	<p>BAŞLANGIÇ</p> <p>Akademik takvimde belirtilen tarihlerden önce Bölüm Başkanlıklarınca derslerin yapılacağı uygun derslik, gün ve saatler belirlenerek haftalık ders programları hazırlanır.</p>	5 saat
BÖLÜM SEKRETERİ	<p>Bölüm Başkanlıklarınca yapılan programlar yazılı olarak Birim Amirinin onayına sunulur.</p>	10 dk
BİRİM AMİRİ	<p>Birim Amiri onaylandı mı? (H)</p>	
BÖLÜM SEKRETERİ	<p>Birim Amiri tarafından onaylanan haftalık ders programları Birim Kuruluna sunulur.</p>	1 gün
BİRİM KURULU	<p>Birim Kurulunca onaylandı mı? (H)</p> <p>Bölüm Başkanlıklarına düzeltilmesi için iade edilir.</p>	20 dk
ÖĞRENCİ İŞLERİ PERS.	<p>Haftalık Ders Programları EBYS sistemine tanımlanarak Bölüm Başkanlıklarının web sitesinde yayınlanır.</p>	4 saat
ÖĞRENCİ İŞLERİ PERS.	<p>Ders Programları Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına üst yazı ile gönderilir.</p> <p>BITİŞ</p>	10 dk

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Öğrenci İşleri Birimi	Fakülte/Yükseköğretim Enstitüsü Sekreteri	Dekan / Müdür