

İş Akışı	Sorumlu	Faaliyet	İlgili Dokümanlar
Ders Programı Hazırlama İşlemleri İş Akışı Sürecinin Başlatılması			
Derslerin Programlarının ve Görevlendirmelerinin Hazırlanması	Dekanlık/Müdürlük	Bölüm başkanlığından yeni dönem ders programlarının, ders görevlendirmelerinin akademik takvime göre hazırlanarak gönderilmesi istenir.	Akademik Takvim Eğitim-Öğretim Yönetmeliği Giden Evrak
Üst Makama Sunulması	Bölüm Başkanlığı	Her dönem bölümün tanımlanan ders programı için görevlendirme Bölüm Kurul Kararı(BKK) alır. Kararı (Dekanlık/Müdürlük) sunar.	Bölüm Kurul Kararı Üst yazı Giden Evrak
(YK) Yönetim Kurulu'nda Değerlendirilmesi	Dekanlık/Müdürlük	Bölmülerden gelen Ders programı görevlendirmelerini, Yönetim Kurulunda görüşülüp karara bağlanır. Birim Öğrenci İşleri/Muhasebe ve ilgili bölüme gereği için havale eder.	Kurul Kararı Üst yazı Giden Evrak
Ders Programı'nın OBS'de Tanımlanması	Bölüm Başkanlığı Bölüm Ders Sınav Görevlisi Öğrenci İşleri Bölüm Sekreterliği	İlgili Kurul Kararı ile onaylanan ders programını ve ders görevlendirmelerini birim sınav sorumlusu OBS üzerinden tanımlar.	Kurul Kararı Üst Yazı OBS duyurular Akademik Takvim
OBS'de duyurunun yapılması	Dekanlık/Müdürlük ÖİDB	Hazırlanan yeni dönem programı iletişim araçlarından ilan edilir.	İletişim araçları OBS
Ders Programı Hazırlama İşlemleri İş Akışı Sürecinin Sonlandırılması			

Hazırlayan Personel Tayfun GÜMÜŞ	Kontrol Eden Şube Müdürü Zafer TURHAN	Onaylayan Daire Başkan V. Cevriye ALTINTAŞ
--	---	--