

İŞ AKIŞININ AMACI	Üniversitemiz akademik birimlerinde bir eğitim-öğretim dönemi için öğretilecek olan ders programlarının hazırlamak.		
KAPSAMI	Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesinin akademik birimlerinde ders programlarının hazırlanması işlemleri		
GİRDİLER	ISUBÜ KBYS Dokümanları	ÇIKTILAR	ISUBÜ KBYS Dokümanları
KONTROL KRİTERLERİ	Akademik Takvim, Önlisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Ve Sınav Yönetmeliği		
İŞ AKIŞI SORUMLUSU	Birim Sorumlusu /Daire Başkanı		

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	Bölgülerden 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 Şef Sibel EMEK	Sistem Onayı Daire Başkanı V. Dr. Öğr. Üyesi Cevriye ALTINTAŞ	Yürürlük Onayı Rektör Yardımcısı Ramazan ÖZÇELİK
-------------------------------------	--	---