

### DERS PROGRAMI İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

<b>BİRİMİ</b>	Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
<b>İŞ AKIŞ SORUMLULARI</b>	Bölüm Sekreteri, Bölüm Başkanlığı, Müdürlük, Öğrenci İşleri Birim Personeli
<b>İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI</b>	Bölüm Başkanlığı, Müdürlük, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
<b>İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE</b>	1 Gün

<b>İŞ AKIŞ TANIMI</b>
Bölümün web sayfasında ders programının ilan edilerek öğrencilere ders kayıtları esnasında yol gösterilmesi.

<b>İŞ AKIŞ GİRDİLERİ</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Ders Programı</li></ul>

<b>İŞ AKIŞ ÇIKTILARI</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Web sayfasında ilan edilen Ders Programı</li></ul>

<b>İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Tarsus Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği</li></ul>

<b>İŞ AKIŞ ADIMLARI</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Ders dağılımları tamamlandıktan sonra öğretim elemanlarının dersleri çakışmayacak şekilde ders programı hazırlanır.</li><li>Bölüm Başkanlığı ders programını Bölüm Kurulunda karara bağlar ve Müdürlüğe sevk eder.</li><li>Bölüm Kurulu Kararına istinaden Yönetim Kurulunda gündem alınır ve konu karara bağlanır. Alınan karar bilgi için Ö.İ.D.B.'ye ve ders yürüten öğretim elemanlarına gönderilir.</li><li>Bölüm sekreteri tarafından ders programı Ö.B.S.'ye tanımlanır.</li><li>Ders programı ilgili Bölümün web sayfasında öğrencilere duyurulur.</li></ul>

<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Ders programının ders kayıtlarından önce Bölümün web sayfasında ilan edilmesiyle öğrencinin ders seçiminde oluşacak muhtemel çakışmaların önüne geçilmesi.</li></ul>

<b>AÇIKLAMA VE KISALTMALAR</b>
Ö.B.S.=Öğrenci Bilgi Sistemi Ö.İ.D.B.=Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Ahmet YALKIN Yüksekokul Sekreteri	Dr. Öğr. Üyesi Sinan KÖSE Mdr. Yrd.	Doç. Dr. Hüseyin TOPAKLI Müdür

