

OKUTULACAK DERSLER İŞ AKIŞ SÜRECİ

Yüksekokul Bölümlerinde okutulacak olan ders müfredatları (yıllık) ile ders katalogları (dönemlik) ile ilgili resmi yazı Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı kanalıyla Yüksekokul Evrak Kayıt Birimine gelir.

Gerekli havale işlem sürecinin tamamlanmasının ardından resmi yazı Yüksekokul Öğrenci İşleri Birimine gönderilir.

Bölüm tarafından oluşturulan ders müfredatları (yıllık) ile ders katalogları (dönemlik) Akademik Kurul kararı ile Yüksekokul Evrak Kayıt Birimine resmi yazı ile gönderilir.

Yüksekokul Öğrenci İşleri Birimi tarafından ilgili ders müfredatları (yıllık) ile ders kataloglarının (dönemlik) oluşturulması için Bölüm Başkanlıklarına resmi yazı gönderilir.

Havale işlem sürecinden sonra Yüksekokul Öğrenci İşleri Birimi tarafından kontrolleri yapılır ve Yüksekokul Kuruluna sunulur.

Yüksekokul Kurulu kararı alındıktan sonra Senatoya sunulmak üzere Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına resmi yazı ile gönderilir.

Senato tarafından onaylanan ders müfredatları (yıllık) Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından Dekanlık Evrak Kayıt Birimine gelir. Havale işlem sürecinden sonra Yüksekokul Öğrenci İşleri Birimine gelen kararlar resmi yazı ile Bölüm Başkanlıklarına gönderilir.