

	<b>T.C.</b> <b>OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ</b> <b>İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ</b> <b><u>DERS MÜFREDATLARININ HAZIRLANMASI İŞ AKIŞ SÜRECİ</u></b>	<b>Doküman No:</b> <b>İlk Yayın Tarihi:</b> <b>Revizyon Tarihi: 20.01.2023</b> <b>Revize No:</b> <b>Sayfa:</b>
<b>Faaliyet İle İlgili Mevzuat:</b>	<b>1.</b> Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği <b>2.</b> 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu <b>3.</b> Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği	
<b>Yapılan İşin Süresi:</b>	1 ay	
<b>Sorumlu Personel</b>	<b>İş Akış Şeması</b>	<b>Görev ve Sorumluluklar (Faaliyetler-)</b>
Memur (Personel İşleri)	<p>Dekanlığın, Bölüm Başkanlıklarına ders müfredatlarının hazırlanması ile ilgili yazı yazması.</p> <p>↓</p>	Dekanlık, Mart ayında ders müfredatlarını Bölüm Başkanlıklarından talep eder.
Memur (Bölüm Sekreteri)	<p>Bölüm Kurulunda belirlenen Ders Müfredatının EBYS üzerinden üst yazı ekinde Dekanlığa gönderilmesi.</p> <p>↓</p>	
Fakülte Kurulu	<p>Bölmülerden gelen ders müfredatlarının Fakülte Kurulunda görüşülerek , karar alınması..</p> <p>↓</p>	Bölüm Başkanlıkları, Dekanlığın belirlediği tarihe kadar (Nisan ayı içerisinde) müfredatları Bölüm Kurulu Kararı ile Dekanlığa gönderir.
Dekan	<p>Fakülte Kurulu Kararının Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilmesi.</p>	Dekanlık, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının belirlediği tarihe kadar ders müfredatları ile ilgili aldığı Fakülte Kurulu Kararını, Üniversite Senatosuna sunmak üzere Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderir.
<b>Hazırlayan</b>	<b>Sistem onayı</b>	<b>Yürürlük onayı</b>