



SÜREÇ EL KİTABI

SEK 08-01-02-04.09
14.12.2017

Sayfa No
1/2

Sürecin Tanımı	Ders Programları Hazırlama Süreci	Süreç No
Süreç Sahibi	3 Harcama Yetkilisi	08-01-02-04.09

Sürecin Amacı

- Ders programlarının (Güz-Bahar Yarıyılları ile Yaz Öğretimi) hazırlanması ve işleyişinin sağlanması.

	1	Süreç Girdileri	Süreç Çıktıları	2	
		<ul style="list-style-type: none">Ders ProgramlarıBölüm Başkanlığı Yazısı	<ul style="list-style-type: none">Ders Programlarının ÖİDB'na gönderilmesi.		

Süreç Performans Göstergeleri		4
<ul style="list-style-type: none">İşlem süresi		

İlgili Kanun/Standart Maddeleri

- İTÜ Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği hükümleri ile İTÜ Yaz Öğretimi Yönetmeliği 6. maddesi

Kullanılan Dokümanlar	5
-----------------------	---

Doküman Tanımı	Doküman No
----------------	------------

- Ders Programları
- Bölüm Başkanlığı Yazısı

Kullanılan Kaynaklar	6
----------------------	---

- Bilgisayar, Bilgisayar Programları
- Yazıcı

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Öğrenci İşleri Memuru	Fakülte Sekreteri	Genel Sekreter
Tarih ve İmza			



SÜREÇ EL KİTABI

SEK 08-01-02-04.09
14.12.2017

Sayfa No
2/2

Doküman	Akış	Sorumlu
<ul style="list-style-type: none">Ders ProgramlarıBölüm Başkanlığı Yazısı	<pre>graph TD; A([Bölüm Başkanlıkları, ilgili Dekan Yardımcısının koordinatörlüğünde hazırladıkları ders programlarını üst yazı ile birlikte Dekanlığa sunar.]) --> B[Fakülte Yönetim Kurulu'nda görüşülür.]; B --> C{Uygun mu?}; C -- H --> D[Ders programında gerekli düzeltmelerin yapılması için Bölüme bildirilir.]; C -- E --> E([Öğrenci İşleri Personeli tarafından FYK Kararı hazırlanır ve ders programları ile birlikte ÖİDB'na üst yazı ile bildirilir.]);</pre>	<p>Bölüm Sekreteri</p> <p>FYK</p> <p>Öğrenci İşleri Memuru</p> <p>Öğrenci İşleri Memuru</p>

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Öğrenci İşleri Memuru	Fakülte Sekreteri	Genel Sekreter
Tarih ve İmza			