



İŞİN ADI

Bölüm / Anabilim Dalı Kurulu İşlemi

KODU

TOPLAM SÜRE

2 gün 4 saat 55 dakika

SORUMLULAR

İŞSÜRECİ

İŞSÜRESİ



BAŞLANGIÇ



Bölüm Başkanı

Bölüm başkanının, bölüm kurulu için belirlediği konulardan gündem maddelerinin oluşturulması.

1 gün

Bölüm kurulu için yeterli çoğunluk sağlandı mı?

H

E

Bölüm Başkanı

Toplantının çoğunluğun sağlandığı ileri bir tarihe ertelenmesi.

10 dk.

Kurul Üyeleri

Gündem maddelerinin görüşülmesi.

2 saat

Bölüm Başkanı

Alınan kararların yazımı için bölüm sekreterliğine bilgi verilmesi.

30 dk.

Bölüm Kurulu Üyeleri

Yazımı tamamlanan toplantının kararlarının imzalanması.

1 gün

Bölüm Sekreteri

Kararlar ilgili birimlere aslı gibidir yapılarak yazışmalarının yapılması.

2 saat

Bölüm Sekreteri

Kurul kararının, karar dosyasına takılması.

15 dk.

BITİŞ



İŞİN ADI
Staj Defteri Değerlendirme İşlemi

KODU

TOPLAM SÜRE
72 gün 2 saat

SORUMLULAR



Öğrenci

Bölüm Başkanlığı

Staj Komisyonu

Staj Komisyonu

Bölüm Başkanlığı

Öğrenci

Bölüm Kurulu Üyeleri

Bölüm Başkanlığı

İŞSÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Öğrencinin, staj yaptığı dönemi takip eden yarıyıl başlangıcından itibaren bir ay içerisinde staj defterini bölüm başkanlığına teslim edilmesi.

Teslim tutanağı ile birlikte staj defterlerinin, staj komisyonuna teslim edilmesi.

Staj komisyonu tarafından defterlerin değerlendirilmesi.

Değerlendirme sonuçlarının bölüm başkanlığına teslim edilmesi.

Staj değerlendirme listesinin ilan edilmesi.

Staj değerlendirme listesine itiraz var ise dilekçe ile bölüm başkanlığına başvurulması.

Staj değerlendirme listesine itiraz edildi mi?

Staj defterinin bölüm kurulunda görüşülmesi.

Dekanlık makamına staj değerlendirme listesinin bildirilmesi.

BITİŞ



30 gün

1 gün

30 gün

1 gün

1 gün

7 gün

2 gün

2 saat