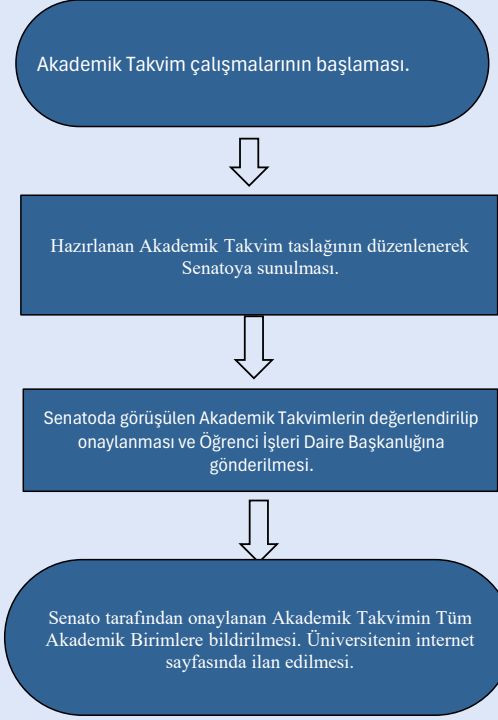


	T.C. OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI YAZI İŞLERİ VE KAYIT KABUL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ AKADEMİK TAKVİM HAZIRLAMA İŞ AKIŞ SÜRECİ		Doküman No: ÖİDB.İŞ.İK.1 İlk Yayın Tarihi: Revizyon Tarihi: 14.10.2025 Revize No: Sayfa:
Faaliyet İle İlgili Mevzuat:	1. OKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği		
Yapılan İşin Süresi:			
Sorumlu Personel	İş Akış Şeması	Görev ve Sorumluluklar (Faaliyetler-Açıklamalar)	
Daire Başkanı	 <pre> graph TD A([Akademik Takvim çalışmalarının başlaması.]) --> B[Hazırlanan Akademik Takvim taslağının düzenlenerek Senatoya sunulması.] B --> C[Senatoda görüşülen Akademik Takvimlerin değerlendirilip onaylanması ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilmesi.] C --> D([Senato tarafından onaylanan Akademik Takvimin Tüm Akademik Birimlere bildirilmesi. Üniversitenin internet sayfasında ilan edilmesi.]) </pre>	Lisans ve Önlisans programları için akademik takvim taslağının hazırlanması.	
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Yazı İşleri Birimi		Hazırlanan Akademik Takvim taslağının düzenlenerek Senatoya sunulması	
Üniversite Senatosu		Senatoda görüşülen Akademik Takvimlerin değerlendirilip onaylanması ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilmesi	
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Yazı İşleri Birim		Senato tarafından onaylanan Akademik Takvimin Tüm Akademik Birimlere bildirilmesi. Üniversitenin internet sayfasında ilan edilmesi.	
Hazırlayan Gülşah SARAÇOĞLU Şef		Onaylayan Filiz YİĞİT Daire Başkanı	