|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| http://www.oku.edu.tr/oku_logo/logo_250.png | **T.C.****OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU****DERS MÜFREDATLARININ HAZIRLANMASI İŞ AKIŞ SÜRECİ** | **Doküman No: YADYO.İŞ.İK.16 İlk Yayın Tarihi:****Revizyon Tarihi: 12.09.2022 Revize No:****Sayfa:** |
| **Faaliyet İle İlgili Mevzuat:** | **1.** | Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği |  |
| **2.** | 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu |  |  |
| **3.** | Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği |  |  |
|  |
| **Yapılan İşin Süresi:** | 1 ay |
| **Sorumlu Personel** | **İş Akış Şeması** | **Görev ve Sorumluluklar****(Faaliyetler-Açıklamalar)** |
| Memur(Personel İşleri) | Yüksekokulun, Bölüm Başkanlıklarına dersmüfredatlarının hazırlanması ile ilgili yazı yazması.Bölüm Kurulunda belirlenen Ders Müfredatının EBYS üzerinden üst yazı ekinde Dekanlığa gönderilmesi.Bölümlerden gelen ders müfredatlarının Yüksekokul Kurulunda görüşülerek, karar alınması.Yüksekokul Kurulu Kararının Öğrenci İşleri DaireBaşkanlığına gönderilmesi. | Müdürlük, mart ayında ders müfredatlarını Bölüm Başkanlıklarından talep eder. |
| Memur (Bölüm Sekreteri) |
| Yüksekokul Kurulu | Bölüm Başkanlıkları, Yüksekokulun belirlediği tarihe kadar (Nisan ayı içerisinde) müfredatları Bölüm Kurulu Kararı ile Müdürlüğe gönderir. |
| Müdür | Müdürlük, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının belirlediği tarihe kadar ders müfredatları ile ilgili aldığı Yüksekokul Kurulu Kararını, ÜniversiteSenatosuna sunmak üzere Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderir. |
| **Hazırlayan** |  | **Sistem onayı** |  | **Yürürlük onayı** |

