

DERS DAĞILIMI İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

BİRİMİ	Kilis 7 Aralık Üniversitesi İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi
İŞ AKIŞ SORUMLULARI	Bölüm Sekreteri, Bölüm Başkanlığı, Dekanlık, Fakülte Yönetim Kurulu, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI	Fakülte Eğitim Öğretim Komisyonu, Dekanlık, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Akademik Birimler
İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE	40 Gün

İŞ AKIŞ TANIMI

- Güz ve Bahar Dönemi başlamadan önce bölümlerin mevcut Eğitim-Öğretim Planına göre ders dağılımlarının yapılması ile ilgili süreci tanımlar.

İŞ AKIŞ GİRDİLERİ

- Ders dağılımlarının yapılması talebi ile ilgili üst yazı
- Akademik Takvim

İŞ AKIŞ ÇIKTILARI

- Ders dağılımlarının ÖBS'ye işlenmesi

İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER

- Kilis 7 Aralık Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu

İŞ AKIŞ ADIMLARI

- Dekanlık Makamınca Üniversitemizin web sayfasında ilan edilen Akademik Takvimde belirtilen tarih aralığında Güz ve Bahar Döneminde yürütülecek derslerin dağılımının Bölüm Başkanlıkları tarafından yapılması talep edilir.
- Bölüm Başkanlığı ihtiyaç duyulması halinde (ortak zorunlu dersler vb.) diğer birimlerden görevlendirme talebini Dekanlık Makamına bildirir.
- Dekanlık Makamı ilgili birime görevlendirme talebinde bulunur.
- Dekanlık Makamı ilgili birimden gelen cevap yazısını Bölüm Başkanlığına bildirir.
- Ders dağılımları Bölüm Kurulunda gündeme alınır.
- Ders dağılımları Bölüm Kurulunda karara bağlanır ve üst yazıyla Dekanlığa gönderilir.
- Bölüm Kurulu Kararına istinaden Fakülte Yönetim Kurulunda gündeme alınır.
- Ders dağılımları Fakülte Yönetim Kurulunda karara bağlanır.
- Alınan karar bilgi için ÖİDB'ye ve ders yürüten öğretim elamanlarına gönderilir. Ayrıca birim öğrenci işleri ders dağılımlarını belirtilen süre içerisinde ÖBS'ye işler.