



YAZ OKULU İŞ AKIŞI

| İş Akışı Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
|--|----------------------------|----------------------------------|
| <p>Öğretim Üyelerinden yaz okulunda açabilecekleri derslerin listesi istenir.</p> | Dekan Fakülte Sekreteri | e-posta ve telefon |
| <p>Açılacak olan dersler liste haline getirilerek Fakülte Kuruluna sunulur.</p> | Dekan Fakülte Sekreteri | Ders Listesi |
| <p>Fakülte Kurulu açılacak olan dersleri seçer, tarihleri belirler ve karar yazılı hale getirilir</p> | Dekan, Fakülte Kurulu | Kurul Kararı |
| <p>Açılması planlanan dersler Rektörlük Makamına arz edilir ve Öğrenci İşleri Müdürlüğüne bildirilir</p> | Dekan Fakülte Sekreteri | Toplantı tutanağı Karar Metni |
| <p>Öğretim Üyelerine alınan karar bildirilir.</p> | Fakülte Sekreteri | e-posta Karar metni |
| <p>Yaz okulu ile ilgili tüm bilgiler Webde ve duyurular panosunda ilan edilir.</p> | Fakülte Sekreteri | Karar metni |



YAZ OKULU İŞ AKIŞI

HAZIRLAYAN

ONAY
KALİTEDEN SORUMLU REKTÖR YARDIMCISI