|  |  |
| --- | --- |
|  | **T.C.****ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ****Eldivan Sağlık Hizmetleri MYO****Ders Dağılımı ve Haftalık Ders Programı Hazırlama****İş Akış Şeması** |
|  |
| **İşlem / İş Akışı** | **Sorumlular** | **Faaliyet** | **Dokümantasyon / Çıktı** |
| **Ders Dağılımı ve Haftalık Ders Programı Hazırlama İş Akış Süreci** | - | - | - |
| **Bölüm Dışı Öğretim Elemanı İhtiyacının Temini** | Müdürlük/ Bölüm Başkanlığı/ 5İ Koordinatörlüğü | Ortak derslere ve bölüm dışı öğretim elemanı ihtiyacına ilişkin bilginin ilgili bölümlere ulaştırılması | Ortak Ders Dağılımı Çizelgesi |
| **Ders Dağılımı İçin Toplantı Çağrısı** | Bölüm Başkanı | İlgili dönemin ders dağılımlarının görüşüleceği bölüm kurulu toplantısı için öğretim elemanlarına yazılı çağrı yapılması | Toplantı Çağrı Yazısı |
| **Bölümde Okutulacak Ders Dağılımlarının Yapılması** | Bölüm Kurulu | Derslerin ilgili öğretim elemanlarına haftalık ders yükü ile atölye / laboratuvar, dershane uygunluğu ve ortak dersler dikkate alınarak dağılımı yapılır. | Bölüm Ders Dağılımı Çizelgesi |
| **Evrakların Hazırlanması** | Destek Hizmetleri Birimi | Haftalık ders programlarının ve ders sorumluları listesinin hazırlanmasında kullanılacak formlar oluşturulur. | Haftalık Ders Programı Hazırlama Formları |
| **Haftalık Ders Programı Uygun mu?**  | Bölüm Başkanı | Haftalık ders programının ve ders sorumluları listesinin uygunluğuna bakılır.  | - |
| **EVET****HAYIR** | Bölüm Başkanı | Yeniden düzenlenmek üzere Bölüm Kuruluna sunar. | Bölüm Kurul Kararı |
| **Talebin Yönetim Kuruluna Sunulması** | Müdürlük | Talep Yönetim Kurulu Gündemine Alınır | - |
| **Talep** **Uygun mu?** | Müdürlük, Yüksekokul Yönetim Kurulu | İlgili Talep değerlendirilir. | - |
| **HAYIR****EVET** | Müdürlük, Yüksekokul Yönetim Kurulu | Değerlendirme sonucu, gerekçesi ile birlikte ilgili bölüme yazılı olarak bildirilir. | Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı |
| **Tebliğ** | Bölüm Başkanı | Haftalık ders programı ve ders sorumlusu listesi onaylanarak Müdürlüğe gönderilir, öğrencilere panolarda ve web sayfasında duyurulur ve öğretim elamanlarına tebliğ edilir. | - |
| **Ders Dağılımı ve Haftalık Ders Programı Hazırlama İş Akış Sürecinin** **Sonlandırılması** | - | - | - |

|  |
| --- |
| **MEVZUAT :** * Çankırı Karatekin Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim- Öğretim Yönetmeliği
* 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu
 |
| **HAZIRLAYAN*****İbrahim ALTINSOY******Yüksekokul Sekreteri*** | **ONAYLAYAN*****Öğr. Gör. Bedri EMİNSOY******Müdür*** |