



T.C.
ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ
Meslek Yüksekokulu
Ders Telifisi İşlemleri
İş Akış Şeması

İşlem / İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Dokümantasyon / Çıktı
Ders Telifisi İşlemleri İş Akış Süreci			
Ders Telifisi Başvurusu	Öğretim Elemanı	Telifisi yapılacak olan dersin telif tarihinden en az 10 gün öncesinde ilgili öğretim elemanı tarafından Bölüm Başkanlığına dilekçe ile başvurulur. (Dilekçede yapılamayan dersin ve telif edilecek dersin adı tarihi ve saati belirtilir.)	Dilekçe
Telif Programı	Bölüm Başkanlığı	Telif programı Öğretim elemanının diğer derslerini etkilemeyecek şekilde yerleştirilmelidir. Bu şekilde hazırlanan telif ders programı bölüm başkanı tarafından imzalanarak Müdürlüğe gönderilir.	Yazı
Talep Uygun mu ?	Müdürlük, Yönetim Kurulu	Telif talebinin uygun değilse ilgili bölüm başkanlığına Müdürlük tarafından bildirilir. Bölüm başkanlığı da öğretim elemanına talebinin uygun olmadığını bildirir.	Yazı
Ders Telifisinin Duyurulması	Müdürlük ve Bölüm Başkanlığı	Müdürlük uygun görülen ders telif programını Bölüm Başkanlığına gönderir. Telifisi yapılacak ders, dersi alan öğrencilerin haberdar olabilmeleri amacıyla, en az bir hafta önce ilgili öğretim elemanı tarafından öğrenci panolarında ilan edilerek duyurulur. Hazırlanan programa göre ders telifisi yapılır.	Telif Programı
Süreç Sonu			

MEVZUAT : 2547 sayılı kanun, Ç.N.Ü. Önlisans ve Lisans Eğitim- Öğretim Yönetmeliği

HAZIRLAYAN

Recep TEPECİK
Yüksekokul Sekreter V.

ONAYLAYAN

Dr. Öğr. Üyesi Nurettin GÖKŞENLİ
Müdür