



AKADEMİK TAKVİM BELİRLEME İŞ AKIŞ SÜRECİ

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik takvim taslağının hazırlanması	Akademik takvim taslağı, eğitim-öğretim süresi, sınavlar, öğrenci kabulü, v.b. hususları içerecek şekilde hazırlanır.	Fiziki belge
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Akademik takvim taslağının birimlerin görüş ve önerisine sunulması	Birimlerin görüş, öneri ve taleplerini almak üzere gönderilir.	ÜBYS
Akademik birimler	Görüş, öneri ve talep var mı?		ÜBYS
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Diğer işlemler, tarihler ve eğitim süreçlerine uygun mu?	İşleme alınmaz.	ÜBYS
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Üniversite Senatosuna sunulması	Taslak, Üniversite Senatosunda görüşülerek karar alınması için Genel Sekreterliğe yazılır.	ÜBYS
Genel Sekreterlik	Kabul edilen akademik takvim ÖİDB'na bildirilir.	Karar alınarak kabul edilen akademik takvim Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na (ÖİDB) gönderilir.	ÜBYS
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	İlgili birimlere yazılması ve web sayfasında ilan edilmesi	Akademik takvim ilgili birimlere yazı ile gönderilir, web sayfasında ilan edilir.	ÜBYS WEB