

ÖĞRETİM PLANI İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ ŞEMASI

| Süreç No. | İş Akış Süreci | (Süreç Akış Şeması) | | Dönülecek Süreç Adımı | Sorumlular | İlgili Mevzuat, Yasa, Yönetmelik, Doküman vb. |
|-----------|--|---------------------|-------------|-----------------------|---|---|
| | | Uygun | Uygun Değil | | | |
| 1 | Program Koordinatörlerinden öğretim planı değişikliklerine ilişkin başvuruları kayda alınır. | ↓ | | | Yüksekokul Sekreteri Evrak Kayıt Memuru | Mevzuat ve yönetmelik gereğince |
| 2 | Öğretim planı değişiklikleri Yüksekokul Kurulunda görüşülmek üzere gündeme alınır. | ↓ | | | Yüksekokul Müdürü Yüksekokul Sekreteri Şef | Mevzuat ve yönetmelik gereğince |
| 3 | Yüksekokul Kurulunda görüşülen öğretim planı değişiklikleri karar ile Senatoda görüşülmek üzere Rektörlüğe gönderilir. | ★ | | | Yüksekokul Müdürü Yüksekokul Kurulu Yüksekokul Sekreteri Şef İlgili Memur | Mevzuat ve yönetmelik gereğince |