



**Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi**  
**Güzel Sanatlar Fakültesi**  
**İç Kontrol Standartları Eylem Planı**  
**İş Akış Şemaları**

Doküman Kodu	: IAKS01
Yayın Tarihi	: 25.01.2021
Revizyon Tarihi	: 25.01.2021
Revizyon No	: v.1.0
Sayfa Sayısı	: 1
Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	: Fakülte Sekreteri

Ders Açma ve Öğretim Elemanı Atama Süreci İş Akış Adımları	Sorumlu Kişi/Birim	İlgili Dokümanlar
<p>Eğitim – Öğretim Dönemi başında Üniversite Senato Kararı ile Akademik Takvimde belirtilen tarihlerde dersleri yürütecek Öğretim Elemanları ilgili Bölümler tarafından Bölüm Kurulu Kararı ile belirlenir.</p> <p>Öğrenci İşleri Birimi öğrenci bilgi sistemi üzerinden ders açma işlemini yapar</p> <p>Bölüm Ders Programı Koordinatörleri tarafından açılan derslere ilgili Öğretim Elemanları atanır.</p>	<p>Bölüm Başkanlığı</p> <p>Öğrenci İşleri Birimi</p> <p>Bölüm Ders Koordinatörleri</p>	<p>Bölüm Kurulu Kararı ÜBYS</p> <p>ÜBYS</p> <p>ÜBYS Öğrenci Otomasyon Sistemi</p>
<p><i>Sorumlu Birim/Personel: Öğrenci İşleri</i></p>		

Fakülte Sekreteri

Dekan