



T.C.
Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi
Devlet Konservatuarı
İç Kontrol Standartları Eylem Planı
İş Akış Şemaları

Doküman Kodu	: İAKS01
Yayın Tarihi	: 25.01.2021
Revizyon Tarihi	: 25.01.2021
Revizyon No	: 3
Sayfa Sayısı	: 1
Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	: Yüksekokul Sekreteri

Ders Planlarının ve Yeni Açılacak Derslerin Belirlenme Süreci İş Akış Adımları	Sorumlu Kişi	İlgili Dokümanlar
<p>İlgili öğretim yılında okutulacak dersler ve yeni açılacak dersler ile ders programları Bölüm Başkanlıklarından istenir.</p>	Konservatuar Müdürlük	
<p>Bölüm Başkanlıkları ilgili öğretim yılında okutulacak dersler ve yeni açılması düşünülen dersler ile ders programlarını hazırlar. Bölüm Kurul Kararı alır programları Konservatuar Müdürlüğüne yazı ile iletir.</p>	Bölüm	
<p>Bölüm Başkanlıklarından gelen ilgili öğretim yılına ait dersler, yeni açılması düşünülen dersler ve ders programları Yüksekokul Kurulunda görüşülür. Konservatuar Yüksekokul Kurulu Kararı ile birlikte görüşülmek üzere Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına iletir.</p>	Konservatuar Yüksekokul Kurulu / ÖİDB	ÜBYS Öğrenci Otomasyon Sistemi
<p>Gönderilen ders programları ve yeni açılacak dersler Üniversite Senatosunda değerlendirilir. Alınan karar Devlet Konservatuarı'na bildirilir.</p>	Senato	
<p>Konservatuara gelen karar Bölüm Başkanlıklarına gönderilir.</p>	Konservatuar Müdürlük	
<p>Senatoda yeni açılacak ders listeleri Öğrenci İşleri Birimine iletir ve yeni dersler ÜBYS sistemine eklenir ve okutulmak üzere aktif hale getirilir.</p>	Öğrenci İşleri Personeli	
<p>İşlem Sonu.</p>		

Sorumlu Birim/Personel: Bilgisayar İşletmeni Mehtap AKYÜZ

ONAYLAYAN

Figen KARAKAYA
Yüksekokul Sekreteri

Prof. Dr. Uğur TÜRKMEN
Müdür

1

