



# SÜREÇ EL KİTABI

ÖĞRENCİ İŞLERİ SÜREÇLERİ

SEK 08-01-02-04-01  
30.11.2017 Rev 01

Sayfa No  
1/2

|                |                                   |                |
|----------------|-----------------------------------|----------------|
| Sürecin Tanımı | Ders Programları Hazırlama Süreci | Süreç No       |
| Süreç Sahibi   | 3<br>Harcama Yetkilisi            | 08-01-02-04-01 |

## Sürecin Amacı

- Ders programlarının (Güz-Bahar Yarıyılları ile Yaz Öğretimi) hazırlanması ve işleyişinin sağlanması.

|  |   |                                                                                                  |                                                                                           |   |  |
|--|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|
|  | 1 | Süreç Girdileri                                                                                  | Süreç Çıktıları                                                                           | 2 |  |
|  |   | <ul style="list-style-type: none"><li>Ders Programları</li><li>Bölüm Başkanlığı Yazısı</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Ders Programlarının ÖİDB'na gönderilmesi.</li></ul> |   |  |

|                                                              |  |   |
|--------------------------------------------------------------|--|---|
| Süreç Performans Göstergeleri                                |  | 4 |
| <ul style="list-style-type: none"><li>İşlem süresi</li></ul> |  |   |

## İlgili Kanun/Standart Maddeleri

- İTÜ Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği hükümleri ile İTÜ Yaz Öğretimi Yönetmeliği 6. maddesi

|                       |   |
|-----------------------|---|
| Kullanılan Dokümanlar | 5 |
|-----------------------|---|

|                |            |
|----------------|------------|
| Doküman Tanımı | Doküman No |
|----------------|------------|

- Ders Programları
- Bölüm Başkanlığı Yazısı

|                      |   |
|----------------------|---|
| Kullanılan Kaynaklar | 6 |
|----------------------|---|

- Bilgisayar, Bilgisayar Programları
- Yazıcı

|               |                       |                         |                |
|---------------|-----------------------|-------------------------|----------------|
|               | Hazırlayan            | Kontrol Eden            | Onaylayan      |
| Adı-Soyadı    | Öğrenci İşleri Memuru | Yükseköğretim Sekreteri | Genel Sekreter |
| Tarih ve İmza |                       |                         |                |



# SÜREÇ EL KİTABI

## ÖĞRENCİ İŞLERİ SÜREÇLERİ

SEK 08-01-02-04-01  
30.11.2017 Rev 01

Sayfa No  
2/2

| Doküman                                                                                          | Akış                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Sorumlu                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>Ders Programları</li><li>Bölüm Başkanlığı Yazısı</li></ul> | <p>Bölüm Başkanlıkları tarafından açılacak ders ve öğretim elemanları listesi üst yazı ile birlikte Müdürlüğe sunar.</p> <p>Konservatuar Sekreteri tarafından kontrol edilen listeler öğrenci işlerine havale edilir.</p> <p>Uygun mu?</p> <p>H</p> <p>Ders programında gerekli düzeltmelerin yapılması için Bölüme bildirilir.</p> <p>E</p> <p>Öğrenci İşleri Personeli tarafından hazırlanan ders programları e-posta yolu ile ÖİDB'na bildirilir.</p> | <p>Bölüm Sekreteri</p> <p>Konservatuar Sekreteri</p> <p>Öğrenci İşleri Personeli</p> <p>Öğrenci İşleri Personeli</p> |

|               | Hazırlayan            | Kontrol Eden         | Onaylayan      |
|---------------|-----------------------|----------------------|----------------|
| Adı-Soyadı    | Öğrenci İşleri Memuru | Yüksekokul Sekreteri | Genel Sekreter |
| Tarih ve İmza |                       |                      |                |