



ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

İA-001	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
				1/2

AKADEMİK TAKVİMİN HAZIRLANMA SÜRECİ

- Üniversitemiz ilgili Eğitim-Öğretim yılı için Akademik Takvim taslağının hazırlanarak Enstitüler, Fakülteler ve Yabancı Diller Bölüm Başkanlığına (Yabancı Diller Koordinatörlüğüne) görüş ve önerileri alınmak üzere gönderilmesi,
- Akademik Takvim önerilerinin değerlendirilerek Senatoda görüşülmek üzere gruplandırılması,
- Akademik takvimin Senatoda görüşülmesi,
- Senatoda kabul edilen Akademik Takvimin ilgili birimlere dağıtımının yapılması,
- Akademik Takvimin Başkanlığımız ve Üniversitemiz Web Sayfasında duyurulması.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Öğrenci İşleri Daire Başkanı	Öğrenci İşleri Daire Başkanı

AKADEMİK TAKVİM HAZIRLAMA SÜRECİ	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Akademik takvim taslağı hazırlanarak Enstitü, Fakülte ve Yabancı Diller Bölüm Başkanlığına (Yabancı Diller Koordinatörlüğü) gönderilir</p> <p>Akademik takvim ile ilgili görüş ve öneriler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir</p> <p>Akademik takvim önerileri değerlendirilerek gruplandırılır ve görüşülmek üzere Senatoya sunulur</p> <p>Akademik takvim görüşülerek karara bağlar</p> <p>Akademik takvim ilgili birimlere dağıtılır</p> <p>Akademik takvim üniversite web sayfasında yayınlanır</p>	<p>Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı</p> <p>Fakülte / Enstitü / Yabancı Diller Bölüm Başkanlığı (Yabancı Diller Koordinatörlüğü)</p> <p>Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı</p> <p>Senato</p> <p>Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı</p> <p>Bilgi İşlem Daire Başkanlığı</p>	

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Öğrenci İşleri Daire Başkanı	Öğrenci İşleri Daire Başkanı