



Ders Programlarının ve Dağılımlarının
Hazırlanması ve Duyurulması İşlemleri İş Akışı

| | |
|------------------|----------------|
| Doküman No: | SHMYO.TL.00038 |
| Yayın Tarihi: | 28/06/2022 |
| Revizyon Tarihi: | |
| Revizyon No: | |
| Sayfa: | 1/1 |

| İş Akış Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
|--|---|--|
| <p>Başlangıç</p> <p>Haftalık Ders Programı hazırlanır. (Yüksekokul Müdür Yardımcısı tarafından hazırlanır.)</p> <p>Yüksekokul Müdür Yardımcısı tarafından derslerin yapılacağı uygun gün saatler belirlenerek haftalık ders programı hazırlanır.</p> <p>Haftalık Ders Programı Meslek Yüksekokulu Müdürü'nün onayına sunulur.</p> <p>Haftalık Ders Programları uygunluğuna onay verilir.</p> <p>Haftalık Ders Programı Meslek Yüksekokulu Müdürlük onayından sonra ilgili Öğretim Elemanlarına bildirilir.</p> <p>Haftalık Ders Programı Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Web Sayfasında ilan edilir.</p> <p>İşlem Sonu.</p> | <p>-Öğrenci İşleri Birimi</p> <p>-İlgili Müdür Yardımcısı</p> <p>-İlgili Müdür Yardımcısı</p> <p>-Yüksekokul Müdürü</p> <p>-Öğrenci İşleri Birimi</p> <p>-Öğrenci İşleri Birimi</p> | <p>-Akademik Takvim</p> <p>-Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliği</p> <p>-Ders Programı Çizelgesi</p> |

Hazırlayan
Birim Kalite Ekibi

Onaylayan
Yüksekokul Müdürü