



ÖĞRENCİ DİSİPLİN İŞLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Kod No: İAŞ13/İF

Yayın Tarihi: 20.12.2023

Revizyon Tarihi/ No: 00/ 00

Sayfa No: 2/2

Birim / Bölüm: İlahiyat Fakültesi

| Sorumlu | İş Akış Adımları | Faaliyet | İlgili Dokümanlar |
|------------------------------|--|--|---|
| Dekan | Bölüm ders görevlendirmeleri talebi | Dekanlık tarafından bölüm ders görevlendirmeleri talep edilir. | 1-Bayburt Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği |
| Bölüm başkanı | Ders dağılımı yapılır. | Ders dağılımları öğretim elemanı uzmanlık alanına göre ayrımı yapılır. | 2-Bölüm Kurulu Kararı |
| Bölüm kurulu | Bölüm kurulu kararı alınır. | İlgili döneme ait ders görevlendirmeleri ile ilgili bölüm kurulu kararı alınır. | 3-FYK |
| Bölüm sekreteri | Kurul kararı Dekanlığa iletilir. | Bölüm kurulu kararı Dekanlığa sunulur. | |
| Dekan | Başvuru Uygun mu? | Fakülte yönetim kurulunun alınması | |
| Fakültel sekreteri | Karar iletilir. | Alınan karar ilgili bölüm başkanlığına ve öğretim elemanına bildirilir. | |
| Öğrenci İşleri Birimi memuru | Öğrenci İşleri Birimi memuru ÖBS'ye girer. | ÖBS ye girilmek üzere Öğrenci İşleri Birimi memuru ve ÖİD Başkanlığına bildirilir. | |
| | İşlem Sonuçlanır | | |

HAZIRLAYAN
BYT

KONTROL EDEN
BİRİM AMİRİ YRD.

ONAYLAYAN
BİRİM AMİRİ