



İŞİN ADI
Bölüm / Anabilim Dalı Kurulu İşlemi

KODU

TOPLAM SÜRE
2 gün 4 saat 55 dakika

SORUMLULAR



Bölüm Başkanı

Bölüm Başkanı

Kurul Üyeleri

Bölüm Başkanı

Bölüm Kurulu Üyeleri

Bölüm Sekreteri

Bölüm Sekreteri

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Bölüm başkanının, bölüm kurulu için belirlediği konulardan gündem maddelerinin oluşturulması.

Bölüm kurulu için yeterli çoğunluk sağlandı mı?

H

E

Toplantının çoğunluğun sağlandığı ileri bir tarihe ertelenmesi.

Gündem maddelerinin görüşülmesi.

Alınan kararların yazımı için bölüm sekreterliğine bilgi verilmesi.

Yazımı tamamlanan toplantının kararlarının imzalanması.

Kararlar ilgili birimlere aslı gibidir yapılarak yazışmalarının yapılması.

Kurul kararının, karar dosyasına takılması.

BITİŞ



1 gün

10 dk.

2 saat

30 dk.

1 gün

2 saat

15 dk.



İŞİN ADI

Staj Defteri Değerlendirme İşlemi

KODU

TOPLAM SÜRE

72 gün 2 saat

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

İŞ SÜRESİ



Öğrenci

Bölüm Başkanlığı

Staj Komisyonu

Staj Komisyonu

Bölüm Başkanlığı

Öğrenci

Bölüm Kurulu Üyeleri

Bölüm Başkanlığı

BAŞLANGIÇ

Öğrencinin, staj yaptığı dönemi takip eden yarıll başlangıcından itibaren bir ay içerisinde staj defterini bölüm başkanlığına teslim edilmesi.

Teslim tutanağı ile birlikte staj defterlerinin, staj komisyonuna teslim edilmesi.

Staj komisyonu tarafından defterlerin değerlendirilmesi.

Değerlendirme sonuçlarının bölüm başkanlığına teslim edilmesi.

Staj değerlendirme listesinin ilan edilmesi.

Staj değerlendirme listesine itiraz var ise dilekçe ile bölüm başkanlığına başvurulması.

Staj değerlendirme listesine itiraz edildi mi?

Staj defterinin bölüm kurulunda görüşülmesi.

Dekanlık makamına staj değerlendirme listesinin bildirilmesi.

BITİŞ



30
gün

1 gün

30
gün

1 gün

1 gün

7 gün

2 gün

2
saat