



KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
	Akademik Takvim İş Akışı	1 Ay

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler

Başlangıç

Öğrenci İşleri

Üniversitemizde ilgili Eğitim-Öğretim Yılına ait Akademik Takvim taslağının Başkanlığımızda hazırlanmasının ardından önerileri alınmak üzere Üniversitemiz Akademik Birimlerine dağıtımının yapılması.

Mayıs  
Ayında

Otomasyon Birimi

Akademik birimlerimizin taslağa göre hazırlamış oldukları Akademik Takvimlerini Başkanlığımıza göndermesi.

1  
Gün

Otomasyon Birimi

Akademik Birimlerden gelen Akademik takvimlerin kontrol edilmesi.

1  
Gün

Otomasyon Birimi

Kontrolü yapılan Akademik Takvim önerilerinin değerlendirilerek Senatoya yazılması.

1  
Gün

Otomasyon Birimi

Üniversitemiz Senatosu tarafından kabul edilen Akademik Takvimin son kontrolünün yapılarak Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına ve Üniversitemiz birimlerine dağıtımının yapılması.

1  
Gün

Otomasyon Birimi

Akademik Takvimin Başkanlığımız ve Üniversitemiz web sayfasında yayınlaması.

1  
saat

Bitiş