

5- ÜNİVERSİTEMİZ EĞİTİM ÖĞRETİM YILI AKADEMİK TAKVİMİNİN  
HAZIRLANMASI SÜRECİ

SÜREÇ ADI :	Akademik Takvim hazırlanması	
SÜREÇ NO	5	
SÜREÇTEN SORUMLU ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	Eğitim-Öğretim Şube Müdürlüğü	
SÜRECİN SORUMLULARI	Rektör, Fakülte Dekanları, Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Müdürleri, Öğrenci İşleri Daire Başkanı, Öğrenci İşleri Eğitim-Öğretim Şube Müdürü, Sekreteryaya.	
SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ	Fakülte Dekanları, Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Müdürleri, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Öğrenci İşleri Eğitim-Öğretim Şube Müdürü, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı.	
UST SURECI	Eğitim-Öğretim Süreci	
SÜRECİN AMACI	Üniversitemiz ilgili eğitim-öğretim yılı için Akademik Takvimin hazırlanması.	
SÜRECİN SINIRLARI	Akademik Takvim taslağının hazırlanması, Akademik Takvimin onaylanması ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına gönderilmesi.	
SÜREÇ ADIMLARI	<p>*Üniversitemiz ilgili eğitim-öğretim yılı için Akademik Takvim taslağının hazırlanarak Enstitü/Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokullarına gönderilmesi.</p> <p>*Enstitü/Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulları tarafından taslağının incelenmesi ve inceleme sonrası görüşleri ile varsa değişikliklerin Rektörlüğe bildirilmesi.</p> <p>*Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca kontrolü yapılan Akademik Takvim Taslağının üst makamlara sunulması.</p> <p>*Üst makamın onayı alındıktan sonra Akademik Takvim Taslağının Senatoda görüşülmesi, Senatóca uygun görülen Akademik Takvimin Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına gönderilmesi.</p>	
SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Performans Göstergesi	
	Akademik Takvim tarihlerinin doğru ve eksiksiz hesaplanması.	

## 5- AKADEMİK TAKVİM İŞ AKIŞ SÜRECİ ŞEMASI

Üniversitemizde ilgili eğitim-öğretim yılına ait Akademik Takvim Taslağının Başkanlığımızda hazırlanmasının ardından önerileri alınmak üzere Üniversitemiz akademik birimlerine dağıtımının yapılması.

Akademik birimlerimizin taslağa göre hazırlamış oldukları Akademik Takvimlerini Başkanlığımıza göndermesi.

GELEN AKADEMİK  
TAKVİMLERİN KONTROL  
EDİLMESİ

Kontrolü yapılan Akademik Takvim önerilerinin değerlendirilerek Senatoda görüşülmek üzere gruplandırılması.

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

Akademik Takvimin Başkanlığımız ve Üniversitemiz web sitesinde ilan edilmesi.