



T.C.  
BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ  
Ziraat Fakültesi

Dok. No: İA/026/35  
İlk Yayın Tar.: 13.10.2022  
Rev. No/Tar.: 00/...  
Sayfa 1 / 1

DERS PROGRAMI İŞ AKIŞ ŞEMASI

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Bölüm Başkanları Fakülte Sekreteri Birim Personeli	İlgili Bölüm Başkanlıkları ders kataloğu ve öğretim planını düzenler	İlgili Fakülte Yönetim Kurulu Kararına ek olarak Fakülte içi ve dışı yapılan görevlendirmeler eklenerek oluşturulur.	
Bölüm Başkanları Fakülte Sekreteri Birim Personeli	Öğretim Planında yer alan derslerle ilgili dönem ders programı oluşturulur	Fakülte dışı ders servisi alınan öğretim üye ve görevlilerine öncelik verilerek BAİBÜ Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinde belirtilen kurallara göre şablon tablolar oluşturulur.	BAİBÜ Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği Madde 20/6
Bölüm Başkanları Fakülte Sekreteri Birim Personeli	Öğrenci işlerinden sorumlu Dekan Yardımcısı tarafından incelenmek üzere Dekanlık Makamına sunulur	Oluşturulan şablon tablolar ÜBYS yazışması ile Dekanlık Makamına sunulur.	
Dekan Yardımcısı Fakülte Sekreteri	Öğrenci işlerinden sorumlu Dekan Yardımcısı tarafından incelenerek onaylanır/düzenlenmek üzere iade edilir	Öğrenci işlerinden sorumlu Dekan Yardımcısı tarafından ilgili yönetmeliğe uygunluğu kontrol edilir. Uygun görülen tablolar çıktı alınarak imzalanır ve ilan edilmek üzere Fakülte Sekreteri/Birim Personeline iletilir. Uygun görülmeyen programlar bölümlerine iade edilir.	BAİBÜ Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği
Fakülte Sekreteri Birim Personeli	İlan edilir	Web Sayfası, Öğrenci Panosu ve benzeri şekillerde ilan edilir.	