

SORUMLU BİRİM	AKADEMİK TAKVİMİN HAZIRLANMASI İŞ AKIŞI
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	<p><b>Ç.Ü. Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği 7/4 maddesi</b></p> <p>Yeni öğretim yılının akademik takviminin belirlenmesi için birimlerden öneri istenir</p> <p>Resmi Yazı</p>
Öğrenci İşleri Birimi	<p>Bölüm Başkanlıklarından akademik takvim ile ilgili önerileri istenir</p> <p>Üst Yazı</p>
Bölüm Başkanlıkları	<p>Bölüm Kurulunda Akademik Takvim önerileri görüşülür ve karara bağlanır</p> <p>Karar</p> <p>Karar, Yüksekokul Kuruluna sunulmak üzere Dekanlığa gönderilir</p> <p>Üst Yazı</p> <p>Karar</p>
Yazı İşleri Birimi	<p>Bölüm kurulu kararları Yüksekokul Kuruluna sunulur</p>
Yüksekokul Kurulu	<p>Bölüm Başkanlıklarından gelen öneriler Yüksekokul Kurulunda görüşülerek karara bağlanır</p> <p>Karar</p> <p><b>Bknz. Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulu İş Akışı</b></p>
Yazı İşleri Birimi	<p>Karar, Senatoya sunulmak üzere Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir</p> <p>Üst Yazı</p> <p>Karar</p>
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	<p>Senatoda, birim önerileri baz alınarak belirlenen Akademik Takvim duyurulur</p>
Yüksekokul Web Sorumlusu	<p>Kesinleşen Akademik Takvim, Yüksekokul web sayfasında duyurulur</p>
	<p>Belgeler dosyalanır</p>