	T.C. ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ ÇERKEŞ MESLEK YÜKSEKOKULU İŞ AKIŞ SÜRECİ DERS DAĞILIMI VE HAFTALIK DERS PROGRAMININ HAZIRLANMASI		
		Doküman No	**İA/08**
		İlk Yayın Tarihi	23.11.2026
		Revizyon Tarihi	23.11.2026
		Revizyon No	01
		Sayfa	1 / 3

AMAÇ VE KAPSAM	Ders Dağılımı ve Haftalık Ders Programının Hazırlanması sürecinin ilgili mevzuat doğrultusunda düzenli, izlenebilir ve kayıtlı biçimde yürütülmesini; görev, sorumluluk ve oluşturulan kayıtların belirlenmesini kapsar.
SÜREÇ SAHİBİ	Çerkeş Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
DAYANAK / BELGE	Çankırı Karatekin Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim- Öğretim Yönetmeliği; 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu
İLGİLİ SÜREÇ KARTI	Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Süreci

SORUMLU	İŞ AKIŞI	BELGE / KAYIT
	BAŞLANGIÇ	
	▼	
Müdürlük/ Bölüm Başkanlığı/ 5İ Koordinatörlüğü	**1 Bölüm Dışı Öğretim Elemanı İhtiyacının Temini** Ortak derslere ve bölüm dışı öğretim elemanı ihtiyacına ilişkin bilginin ilgili bölümlere ulaştırılması	Ortak Ders Dağılımı Çizelgesi
	▼	
Bölüm Başkanı	**2 Ders Dağılımı İçin Toplantı Çağrısı** İlgili dönemin ders dağılımlarının görüşüleceği bölüm kurulu toplantısı için öğretim elemanlarına yazılı çağrı yapılması	Toplantı Çağrı Yazısı
	▼	
Bölüm Kurulu	**3 Bölümde Okutulacak Ders Dağılımlarının Yapılması** Derslerin ilgili öğretim elemanlarına haftalık ders yükü ile atölye / laboratuvar, dershane uygunluğu ve ortak dersler dikkate alınarak dağılımı yapılır.	Bölüm Ders Dağılımı Çizelgesi
	▼	
Destek Hizmetleri Birimi	**4 Evrakların Hazırlanması** Haftalık ders programlarının ve ders sorumluları listesinin hazırlanmasında kullanılacak formlar oluşturulur.	Haftalık Ders Programı Hazırlama Formları
	▼	
	SONRAKİ SAYFADA DEVAM	

SORUMLU	İŞ AKIŞI	BELGE / KAYIT
	ÖNCEKİ SAYFADAN DEVAM	
	▼	
Bölüm Başkanı	**5 Haftalık Ders** Haftalık ders programının ve ders sorumluları listesinin uygunluğuna bakılır.	-
	▼	
Bölüm Başkanı	**6 Programı Uygun mu?** Yeniden düzenlenmek üzere Bölüm Kuruluna sunar.	Bölüm Kurul Kararı
	▼	
Müdürlük	**7 Talebin Yönetim Kuruluna Sunulması** Talep Yönetim Kurulu Gündemine Alınır	-
	▼	
Müdürlük, Yüksekokul Yönetim Kurulu	**8 Talep** İlgili Talep değerlendirilir.	-
	▼	
Müdürlük, Yüksekokul Yönetim Kurulu	**9 Uygun mu?** Değerlendirme sonucu, gerekçesi ile birlikte ilgili bölüme yazılı olarak bildirilir.	Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı
	▼	
	SONRAKİ SAYFADA DEVAM	

	T.C. ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ ÇERKEŞ MESLEK YÜKSEKOKULU İŞ AKIŞ SÜRECİ DERS DAĞILIMI VE HAFTALIK DERS PROGRAMININ HAZIRLANMASI		
		Doküman No	**İA/08**
		İlk Yayın Tarihi	23.11.2026
		Revizyon Tarihi	23.11.2026
		Revizyon No	01
		Sayfa	3 / 3

SORUMLU	İŞ AKIŞI	BELGE / KAYIT
	ÖNCEKİ SAYFADAN DEVAM	
	▼	
Bölüm Başkanı	**10 Tebliğ** Haftalık ders programı ve ders sorumlusu listesi onaylanarak Müdürlüğe gönderilir, öğrencilere panolarda ve web sayfasında duyurulur ve öğretim elemanlarına tebliğ edilir.	-
	▼	
	BİTİŞ	

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Abdullah ÇEVİK	**Mustafa TERCAN**	**Dr. Öğr. Üyesi Taner AKARSU**
Bilgisayar İşletmeni	Yüksekokul Sekreteri V.	Yüksekokul Müdürü
İmza / Tarih	İmza / Tarih	İmza / Tarih