



| İşin Adı | İşin Tarihi | PLANLAMA | | UYGULAMA | | KONTROL ETME | | ÖNLEM ALMA | |
|---|-----------------------------|------------------------------|-----------------------------------|--|--|--|--|------------|--|
| | | Sorumlu Birim / Kişi-Kişiler | İş Birliği Yapacağı Kurum / Birim | Açıklamalar | Kontrol Kriterleri | Alınabilecek Önlemler | | | |
| Bölmelerin Ders Dağılımı Ve Ders Programlarının Yapılması | 1-15 Ağustos Arası | Program Başkanları | SHMYO | Program Başkanları programa bağlı derslerin dağılımını gerçekleştirmek üzere çalışmasını tamamlar. | Bölüm Başkanları gerekli kontrolleri gerçekleştirir. | Ders dağılım listesinin son hali ders verecek tüm öğretim elemanları ile paylaşılır, kontrol edilmesi ve hata varsa önlem alınması | | | |
| Danışman Ders Kayıtlarının Onaylanması | 25-29 Eylül Arası | Danışmanlar | SHMYO | Ders kayıtlarını yapan öğrencilerin kontrolünün sağlanması, kayıtların onaylanması | Öğrenci tarafından ders kayıt çıktıları alınarak imzalanması danışmana teslim edilmesi | Ortaya çıkabilecek hataların giderilmesi için ders ekle bırak haftasında düzeltmelerin yapılması | | | |
| Muafiyet Talepleri | 25 Eylül - 06 Ekim Arası | Danışmanlar | SHMYO | Üniversitemize İlk Kez Kayıt Yapan Öğrencilerden Ders Muafiyet Talebinde Bulunmak İsteyenlerin Başvurularının alınması ve değerlendirilmesinin yapılması | Mazeret Komisyonunun toplanması kontrollerin gerçekleştirilmesi | Son halinin basyuran öğrencilerin kontrol edilebilirliği için web sayfasında ilan edilmesi atalar varsa tekrar oluşmaması için önlemlerin alınması | | | |
| Ders Ekleme - Bırakma | 02-13 Ekim Arası | Danışmanlar | SHMYO | Ders kayıtlarında ekleme-çıkarma yapmak isteyen öğrencilerin taleplerini yerine getirme | Öğrenci tarafından ders kayıt çıktıları alınarak imzalanması danışmana teslim edilmesi | Ortaya çıkabilecek hataların giderilmesi için ders ekle bırak haftasında düzeltmelerin yapılması | | | |
| Mazeret Kayıtları | 02-06 Ekim Arası | Danışmanlar | SHMYO | Ders kaydı yapamayan öğrencilerin ders kayıt mazeret tarihleri arasında ders kayıtlarının tamamlanması | Öğrenci tarafından ders kayıt çıktıları alınarak imzalanması danışmana teslim edilmesi | Ortaya çıkabilecek hataların giderilmesi için ders ekle bırak haftasında düzeltmelerin yapılması | | | |
| Kayıt Dondurma | 02-13 Ekim Arası | Danışmanlar | SHMYO | Kayıt Dondurma Talebinde Bulunmak İsteyen Öğrencilerin Başvurularının değerlendirilmesi | İlgili Bölüm Başkanına sunulması ve yönetim kurulunda değerlendirmeye alınması | Kararın öğrenciye bildirilmesi | | | |
| Vize Sınavlarının Planlamasının Yapılması | 30 Ekim - 06 Kasım Arası | Program Başkanları | SHMYO | Program başkanlarının açılan derslerin vize tarihleri arasındaki gün ve saat belirlemelerini yapmaları | İlgili Bölüm Başkanına sunulması ve yönetim kurulunda değerlendirilmeye alınması | | | | |
| Bölmelerin Ders Dağılımı Ve Ders Programlarının Yapılması | 13 Aralık - 15 Aralık Arası | Program Başkanları | SHMYO | Program Başkanları programa bağlı derslerin dağılımını gerçekleştirmek üzere çalışmasını tamamlar. | Bölüm Başkanları gerekli kontrolleri gerçekleştirir | Ders dağılım listesinin son hali ders verecek tüm öğretim elemanları ile paylaşılır, kontrol edilmesi ve hata varsa önlem alınması | | | |
| Final ve Bütünleme Sınavlarının Planlamasının Yapılması | 18 Aralık - 22 Aralık Arası | Program Başkanları | SHMYO | Program başkanlarının açılan derslerin final ve bütünleme sınav tarihleri arasındaki gün ve saat belirlemelerini yapmaları | İlgili Bölüm Başkanına sunulması ve yönetim kurulunda değerlendirilmeye alınması | Web sayfasında ilan edilmesi, hatalar varsa tekrar oluşmaması için önlemlerin alınması | | | |
| İki Ders Sınavları | 05-09 Şubat Arası | Danışmanlar | SHMYO | Başvuruların alınması, değerlendirilmesi, uygun olan değerlendirilmeler için sınav tarihlerinin belirlenmesi | Bölüm Başkanları gerekli kontrolleri gerçekleştirir | Web sayfasında ilan edilmesi, hatalar varsa tekrar oluşmaması için önlemlerin alınması | | | |
| Azami Süresi Dolan Öğrencilerin Değerlendirilmesi, EK Sınav Tarihlerinin Belirlenmesi | 05-09 Şubat Arası | Danışmanlar | SHMYO | Azami süresi dolan öğrencilerin transkriptlerinin incelenmesi ve değerlendirilmelerini yapılması | Azami Öğrenim Komisyonunun toplanması kontrollerin yapılması | Web sayfasında ilan edilmesi, hatalar varsa tekrar oluşmaması için önlemlerin alınması | | | |
| Danışman Ders Kayıtlarının Onaylanması | 12-16 Şubat Arası | Danışmanlar | SHMYO | Ders kayıtlarını yapan öğrencilerin kontrolünün sağlanması, kayıtların onaylanması | Öğrenci tarafından ders kayıt çıktıları alınarak imzalanması danışmana teslim edilmesi | Ortaya çıkabilecek hataların giderilmesi için ders ekle bırak haftasında düzeltmelerin yapılması | | | |
| Ders Ekleme - Bırakma | 19 Şubat - 01 Mart | Danışmanlar | SHMYO | Ders kayıtlarında ekleme-çıkarma yapmak isteyen öğrencilerin taleplerini yerine getirme | Öğrenci tarafından ders kayıt çıktıları alınarak imzalanması danışmana teslim edilmesi | Ortaya çıkabilecek hataların giderilmesi için ders ekle bırak haftasında düzeltmelerin yapılması | | | |
| Mazeret Kayıtları | 19 Şubat - 23 Şubat Arası | Danışmanlar | SHMYO | Ders kaydı yapamayan öğrencilerin ders kayıt mazeret tarihleri arasında ders kayıtlarının tamamlanması | Öğrenci tarafından ders kayıt çıktıları alınarak imzalanması danışmana teslim edilmesi | Ortaya çıkabilecek hataların giderilmesi için ders ekle bırak haftasında düzeltmelerin yapılması | | | |
| Azami Süresi Dolan Öğrencilerin Mazeret Kayıtları | 26 Şubat - 01 Mart Arası | Danışmanlar | SHMYO | Azami Öğrenim Süresini Dolduran Öğrencilerin EK Sınavlar sonrası Ders Kaydı hakkı kazanmalarını Mazeretli Kayıtları | Öğrenci tarafından ders kayıt çıktıları alınarak imzalanması danışmana teslim edilmesi | Ortaya çıkabilecek hataların giderilmesi için ders ekle bırak haftasında düzeltmelerin yapılması | | | |
| Kayıt Dondurma | 19 Şubat - 01 Mart Arası | Danışmanlar | SHMYO | Kayıt Dondurma Talebinde Bulunmak İsteyen Öğrencilerin Başvurularının değerlendirilmesi | İlgili Bölüm Başkanına sunulması ve yönetim kurulunda değerlendirilmeye alınması | Kararın öğrenciye bildirilmesi | | | |
| Vize Sınavlarının Planlamasının Yapılması | 01-06 Nisan Arası | Program Başkanları | SHMYO | Program başkanlarının açılan derslerin vize tarihleri arasındaki gün ve saat belirlemelerini yapmaları | İlgili Bölüm Başkanına sunulması ve yönetim kurulunda değerlendirilmeye alınması | | | | |
| Final ve Bütünleme Sınavlarının Planlamasının Yapılması | 13 - 17 Mayıs Arası | Program Başkanları | SHMYO | Program başkanlarının açılan derslerin final ve bütünleme sınav tarihleri arasındaki gün ve saat belirlemelerini yapmaları | İlgili Bölüm Başkanına sunulması ve yönetim kurulunda değerlendirilmeye alınması | Web sayfasında ilan edilmesi, hatalar varsa tekrar oluşmaması için önlemlerin alınması | | | |
| İki Ders Sınavları | 08-12 Temmuz Arası | Danışmanlar | SHMYO | Başvuruların alınması, değerlendirilmesi, uygun olan değerlendirilmeler için sınav tarihlerinin belirlenmesi | Bölüm Başkanları gerekli kontrolleri gerçekleştirir | Web sayfasında ilan edilmesi, hatalar varsa tekrar oluşmaması için önlemlerin alınması | | | |
| Bölmelerin Ders Dağılımı Ve Ders Programlarının Yapılması | 15-20 Temmuz Arası | Program Başkanları | SHMYO | Program Başkanları programa bağlı derslerin dağılımını gerçekleştirmek üzere çalışmasını tamamlar. | Bölüm Başkanları gerekli kontrolleri gerçekleştirir | Ders dağılım listesinin son hali ders verecek tüm öğretim elemanları ile paylaşılır, kontrol edilmesi ve hata varsa önlem alınması | | | |