|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PUKÖ**  **DÖNGÜSÜ[[1]](#endnote-1)** | **SORUMLU** | **İŞ AKIŞI** | **FAALİYET/AÇIKLAMA** | **DOKÜMAN / KAYIT** |
| Planlama | Ders Yürütücüsü | ÜBYS Aday Ders Modülüne İçerik Girişi | Dersin Yürütücüsü tarafından Aday ders modülüne ders içeriklerini işler. | \*Aday Ders Modülü  \* İKCÜ-EBYS |
| Kontrol Etme | Bölüm Eğitim Komisyonu  Bölüm Sekreterliği | Bölüm Eğitim Komisyonu Onayı ve Bölüm Kurulu Kararı | Bölüm Eğitim Komisyonu yen açılacak dersin içeriklerini inceler ve onay verir ve buna istinaden Bölüm Kurulu Kararı alınır. | \*Aday Ders Modülü  \* İKCÜ-EBYS |
| Planlama | Bölüm Sekreterliği | Yeni ders teklifi yazısının Dekanlığa sunulması | Aday modülüne girişi yapılmış yeni ders teklifi Türkçe ve İngilizce ders tanıtım formları, dersin açılacağı dönem ve öğretim planı bilgisi ile Dekanlığa üst yazıyla iletilir. | \* İKCÜ-EBYS |
| Uygulama | Fakülte Eğitim Komisyonu  Fakülte Sekreteri | Fakülte Eğitim Komisyonu Onayı | Fakülte Sekreteri Yeni Ders Açma Teklifini onay için Fakülte Eğitim Komisyonuna havale eder. | \*Aday Ders Modülü  \* İKCÜ-EBYS |
| Kontrol Etme | Fakülte Eğitim Komisyonu  Fakülte Sekreteri | Fakülte Eğitim Komisyonu Onayı  Uygun/Uygun Değildir | Havale edilen Yeni Ders Teklifi Fakülte Eğitim Komisyonunca incelenip uygun/uygun değildir şeklinde karara bağlanır ve Fakülte Eğitim Komisyonu sonucu Fakülte Sekreterine havale eder. | \*Aday Ders Modülü  \* İKCÜ-EBYS |
| Kontrol Etme | Dekanlık (Öğrenci İşleri) | Ders teklifinin Fakülte Öğrenci İşlerine havale edilmesi ve Fakülte Kurulu gündemine alınması | Bölüm Sekreterliği tarafından yazılan ve Fakülte Eğitim Komisyonunca uygun görülen yeni ders teklifi yazısı ilgili ekler ile Fakülte Kurulu gündemine sunulur. | \*Fakülte Kurulu  \* İKCÜ-EBYS |
| Uygulama | Dekanlık (Öğrenci İşleri) | Fakülte Kurulu Kararı ve ilgili ders teklifinin eklerinin Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilmesi | Fakülte Kurulu Kararı ile uygunluk alan yeni ders teklifi Öğrenci İşleri birimi tarafınca Aday Ders modülünden onaylama işlemi yapılır ve ilgili karar ekleriyle birlikte Üniversite Senatosuna sunulmak üzere Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına üst yazı ile gönderilir. | \*Aday Ders Modülü  \* İKCÜ-EBYS |
| Kontrol Etme | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı  Üniversite Senatosu | Yeni ders teklifinin Üniversite senatosunda incelenmesi ve sonucu | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Yeni Ders Teklifini Üniversite Senatosu gündemine alır. | \*Üniversite Senatosu |
| Uygulama | \*Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | Yeni Dersin Ders Kataloğuna eklenmesi | Üniversite Senatosu tarafından da uygunluk alan ders Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından da Aday Ders modülü sayfasından onaylanır ve ders, ders kataloğuna eklenmiş olur. | \*Aday Ders Modülü  \*İKÇÜ ÜBYS |
| Uygulama | \*Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı  \*Dekanlık (Öğrenci İşleri) | Senato Kararının Fakülteye gönderilmesi ve Aday Ders modülü ile Ders Kataloğunda kontrollerin yapılması | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından Senato Kararı üst yazı ile Fakülteye gönderilir ve Dekanlık Öğrenci İşleri birimi Aday Ders modülü ile Ders Kataloğundan gerekli kontrolleri yapar ve süreç tamamlanır. | \*Aday Ders Modülü  \*İKÇÜ ÜBYS |

1. Her bir iş akış adımı için PUKÖ döngüsünün hangi aşamasına denk geliyor ise bu sütunda **“Planlama, Uygulama, Kontrol Etme veya Önlem Alma”** olarak belirtilmelidir. [↑](#endnote-ref-1)