



# SÜREÇ EL KİTABI

YÜKSEK ÖĞRENİM  
(ENSTİTÜ) SÜRECİ

SEK 01.02.04  
14.12.2017

Sayfa No  
1/2

<b>Sürecin Tanımı</b>	<b>Ders Programı Süreci</b>	<b>Süreç No</b>
<b>Süreç Sahibi</b>	<b>Harcama Yetkilisi</b>	<b>08-01-03-04-22</b>
<b>Sürecin Amacı</b>		

- Ders programının oluşturulması.

	<b>1</b>	<b>Süreç Girdileri</b>	<b>Süreç Çıktıları</b>	<b>2</b>	
		<ul style="list-style-type: none"><li>PYK önerisiyle ABD Başkanlığı ders programlarını elden veya enstitü üzerinden gönderir.</li><li>Ders programları EYK, Enstitü Kurulundan çıkar.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Ders programı çıktısı oluşur.</li><li>İlgili belgelerin dosyaya eklenmesi.</li></ul>		

<b>Süreç Performans Göstergeleri</b>				<b>4</b>
		<ul style="list-style-type: none"><li>İşlem süresi</li></ul>		

<b>İlgili Kanun/Standart Maddeleri</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>İTÜ Lisansüstü Eğitim Senato Esasları'nın 63. maddesine göre ders programının oluşturulması.</li></ul>	

<b>Kullanılan Dokümanlar</b>		<b>5</b>
<b>Doküman Tanımı</b>	<b>Doküman No</b>	

- Elden veya enstitü üzerinden yazı.

<b>Kullanılan Kaynaklar</b>		<b>6</b>
-----------------------------	--	----------

- Bilgisayar, Bilgisayar Programları

	<b>Hazırlayan</b>	<b>Kontrol Eden</b>	<b>Onaylayan</b>
<b>Adı-Soyadı</b>	Öğrenci İşleri Memuru	Enstitü Sekreteri	Genel Sekreter
<b>Tarih ve İmza</b>			



# SÜREÇ EL KİTABI

ENSTİTÜ İŞ SÜREÇLERİ

SEK 01.02.04  
14.12.2017

Sayfa No  
2/2

Doküman	Akış	Sorumlu
	<p>Aşağıdaki iş akış diyagramları ekte sunulmuştur.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Ders Programı İş Akışı</li></ul>	

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Öğrenci İşleri Memuru	Enstitü Sekreteri	Genel Sekreter
Tarih ve İmza			

# İTÜ ENSTİTÜ

## Program Ders Planlama Süreci

### Program Ders Planlama İş Akışı

