

	MÜFREDATLARIN HAZIRLANMA SÜRECİ	Doküman No	
		İlk Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	1/1

SÜRECİN AMACI	Müfredatların Hazırlanma işlemleri sürecinin mevzuata uygun şekilde yürütülmesi		
KAPSAMI	Meslek Yüksekokulu Eğitim- Öğretim faaliyetlerini kapsar		
GİRDİLER	Müfredat önerileri	ÇIKTILAR	kurulu kararı
KONTROL KRİTERLERİ	Yüksek Öğretim Kanunu		
YÖN.GÖZ. GEÇ. PERİYODU	6 Ay	SÜREÇ HEDEFİ	Birim Hedefleri
SÜREÇ SORUMLUSU	MYO Müdürü/Bölüm Başkanı/MYO Sekreteri		

Süreç Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Bölüm başkanlarına müfredat ile ilgili ön çalışmaların yapılması için belirlenen süreler e-posta ile eğitim öğretim koordinatörü tarafından gönderilir	sekreterlik	
↓		
Belirlenen sürede bölüm başkanları ilgili bölümdeki diğer öğretim elemanlarıyla görüşerek programa ait müfredatı belirler	Bölüm bşk.	
↓		
Bölüm başkanları belirledikleri müfredat ile ilgili olarak MYO Müdürü, ilgili müdür yardımcısına bilgi verir	Bölüm bşk.	
↓		
Müfredat ile ilgili bölüm başkanının yapmış olduğu değişiklikleri içeren tablo ve yeni müfredat programı bir önceki senenin müfredatına bakılarak (kodlarda, kredilerde herhangi bir yanlışlık olmaması için) gözden geçirilir	sekreterlik	
↓		
Tüm programların müfredatları incelendikten sonra MYO müdürünün onayına sunulur	sekreterlik	
↓		
MYO müdürünün onayı var ise, yönetim kurulunda görüşülmesi için kurul toplantısı planlanır.	MYO Müdürü	
↓		
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 60px; height: 60px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;"> İşlem sonu </div>		

Hazırlayan Öğr. Gör. Ertan Cem GÜL	Sistem Onayı Öğr. Gör. Ertan Cem GÜL	Yürürlük Onayı Prof. Dr. Servet ÖZGÜR
---------------------------------------	---	--