|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PUKÖ****DÖNGÜSÜ[[1]](#endnote-1)** | **SORUMLU** | **İŞ AKIŞI** | **FAALİYET/AÇIKLAMA** | **DOKÜMAN / KAYIT** |
| Planlama | DekanBölümBaşkanlıklarıFakülte Sekreteri | Bölüm Başkanlığı tarafından hazırlanan ders programı Dekanlığa bildirilir. |  | 2547 SayılıKanunun 40/a-40/d ve 31.maddeleri |
| Uygulama | Fakülte Sekreteriİlgili Personel | UBS ders açması yapılır. |  |  |
| Uygulama | DekanBölümBaşkanlıklarıFakülte Sekreteriİlgili Personel | Açılan derslerin ilgili Öğretim Üyesi ataması yapılır. |  |  |
| Uygulama | DekanBölümBaşkanlıklarıFakülte Sekreteriİlgili personel | Gün- saat belirlenir. |  |  |
| Kontrol Etme | Fakülte Sekreteriİlgili personel | Ders sunma işlemi yapılır |  |  |
| Önlem Alma | Öğrenci | Sunulan dersler öğrenci tarafından seçilir. |  |  |

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)