

2.5.- HAZIRLIK VE TÖMER DERS PROGRAMLARININ APLAN'A GİRİLMESİ PROSEDÜRÜ / TALİMATI

REVİZYON DURUMU

Revizyon No **Revizyon Tarihi** **Açıklama**

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Kalite ve Yönetişim Koordinatörlüğü	Genel Sekreterlik
İmza	İmza	İmza

2.5.- HAZIRLIK VE TÖMER DERS PROGRAMLARININ APLAN'A GİRİLMESİ PROSEDÜRÜ / TALİMATI

1. AMAÇ: Bu prosedürün amacı, İstanbul Nişantaşı Üniversitesi Hazırlık-TÖMER ders programının APLAN sistemine aktarılmasını amaçlamaktadır.

2. KAPSAM: Bu prosedür, İstanbul Nişantaşı Üniversitesinde Hazırlık-TÖMER ders programlarının APLAN sistemine aktarılmasını kapsamaktadır.

3. KISALTMALAR:

4. TANIMLAR:

5. SORUMLULAR:

Birim	Sorumluluk
Fakülte Sekreteri	Akademik birimlerde atanan fakülte/Müdür sekreterliğini ifade eder
Akademik / İdari Birimler	Değerlendirme ve görüş bildirme
Rektörlük	Gerekli hallerde nihai karar

6. FAALİYET AKIŞI:

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Kalite ve Yönetişim Koordinatörlüğü	Genel Sekreterlik
İmza	İmza	İmza

2.5.- HAZIRLIK VE TÖMER DERS PROGRAMLARININ APLAN'A GİRİLMESİ PROSEDÜRÜ / TALİMATI

- Her kur başlamadan önce hazırlıktan ve TÖMER biriminden ders programı toplanır.
- Gelen veriler APLANA Eklenir.
- Gelen bilgilerdeki hoca verileri önce atanır.
- Tamamlandığında Kapılara programlar asılır.

6.1. Genel

7. İLGİLİ DOKÜMANLAR:

8. REFERANS DOKÜMANLAR:

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Kalite ve Yönetişim Koordinatörlüğü	Genel Sekreterlik
İmza	İmza	İmza