



**TC**  
**FIRAT ÜNİVERSİTESİ**  
**İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**  
**PUKÖ KAYIT FORMU**



|                       |                                     |
|-----------------------|-------------------------------------|
| PROGRAM ADI           | İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ |
| PUKÖ ÇALIŞMASININ ADI | EĞİTİM PLANI UYGULAMA SÜRECİ        |
| PUKÖ NO               | İTBF.001                            |
| PUKÖ BAŞLANGIÇ TARİHİ |                                     |
| PUKÖ BİTİŞ TARİHİ     |                                     |

**PLANLAMA**

Her eğitim dönemi başında açılacak zorunlu ve seçmeli dersler Bölüm Başkanlığınca belirlenir. Öğretim üyelerinin ders yükü belirlenir. Üniversitenin diğer birimlerinden yapılacak öğretim üyesi görevlendirmeleri dikkate alınarak planlama yapılır.

|                   |                                        |                       |                        |
|-------------------|----------------------------------------|-----------------------|------------------------|
| Sorumlu Bilgileri | Öğretim Üyeleri / Akademik Danışmanlar | <İMZA>                | Program Başkanı <İMZA> |
| Planlama Tarihi   |                                        | Planlama Bitiş Tarihi |                        |

**UYGULAMA**

Açılacak dersler için öğretim üyeleri ile iletişime geçilir. Dersi yürütecek öğretim üyesinin uygun gün ve saatleri belirlenir. Alttan dersi olan düzensiz öğrencilerin listesi Danışmanlardan alınır. Eğitim Planı hazırlanır.

|                           |                                        |                       |                        |
|---------------------------|----------------------------------------|-----------------------|------------------------|
| Sorumlu Bilgileri         | Öğretim Üyeleri / Akademik Danışmanlar | <İMZA>                | Program Başkanı <İMZA> |
| Uygulama Başlangıç Tarihi |                                        | Uygulama Bitiş Tarihi |                        |

**KONTROL**

Hazırlanan eğitim programı fakülte Dekanlığına ve planlama birimine bildirilmeden önce kontrol amacıyla ilgili komisyonlara ve ders sorumlusu öğretim üyelerine gönderilir. Dersler başlamadan önce Planlama Biriminin eğitim planını Öğrenci Bilgi Sistemi'nde ilan etmesi ile öğrenciler programı inceleyerek kontrol eder.

|                          |                                                                         |                      |                 |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------|
| Sorumlu Bilgileri        | Bölüm Başkanı Bölüm Kurulu Eğitim Komisyonu, Akreditasyon Komisyonu vb. | İmza                 | Program Başkanı |
| Kontrol Başlangıç Tarihi |                                                                         | Kontrol Bitiş Tarihi |                 |



**TC**  
**FIRAT ÜNİVERSİTESİ**  
**İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**  
**PUKÖ KAYIT FORMU**

**ÖNLEM**

Ders programları yapılmadan önce önlem olarak her ders için öğrencilerin durumları incelenir. Özellikle Çift Anadal ve Yan Dal öğrencileri için programda yapılabilecek olası düzenlemeler gözden geçirilir. Yapılacak değişiklikler Dekanlık ve Planlama birimine bildirilir. Dersin sorumlu öğretim üyelerinden ders süreçleri ile ilişkin görüş ve önerileri Birim Akademik Kurulu'nda alınır.

|                        |                      |                           |                 |
|------------------------|----------------------|---------------------------|-----------------|
| Sorumlu Bilgileri      | Dersin öğretim üyesi | İmza                      | Program Başkanı |
| Önlem Başlangıç Tarihi |                      | Önlem İzleme Bitiş Tarihi |                 |