



**FAKÜLTE ENSTİTÜ YÜKSEKOKUL
MESLEK YÜKSEKOKULU
KURULMASI PROSEDÜRÜ**

DOKÜMAN NO : 8
YAYIN TARİHİ :
REVİZYON TARİHİ :
REVİZYON NO :
SAYFA NO : 1/2

İlgili Birim / Sahibi

Eğitim Öğretim Şube Müdürlüğü (OİDB)

İlgili Kanun/Yönetmelik/Yönerge

- 1) 2547 sayılı YÖK Kanunu
- 2) Lisansüstü Eğitim-Öğretim Enstitülerinin Teşkilat ve İşleyiş Yönetmeliği
- 3) YÖK Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
- 4) Yükseköğretim Kurumlarının Yurtiçindeki Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Programları Tesisi Hakkında Yönetmelik
- 5) Yükseköğretim Kurumlarının Yurt Dışı Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Eğitim Öğretim Programlarına Dair Yönetmelik

İlgili Prosedür(ler)

Anabilim/Anasanat Açma Prosedürü

Bölüm Açma Prosedürü

Program Açma (Önlisans/Lisans-Lisansüstü) Prosedürü

1- AMAÇ

Marmara Üniversitesi birimlerinin akademik yönden teşkilatlanması, işleyiş, görev, yetki ve sorumluluklarıyla, ilgili alt birimlerin üst birimlerle olan ilişkilerini düzenlemektir.

2- KAPSAM

Üniversitemizde eğitim öğretim faaliyetlerine ilişkin bilim ve sanat dallarında araştırma ve uygulama yapan birimleri kapsar.

3- TANIMLAR/KISALTMALAR

Üniversite : Marmara Üniversitesi

Enstitü : Marmara Üniversitesine bağlı bir kuruluş olarak genel olarak araştırma yapan ve bazı durumlarda öğretime de yer veren eğitim kurumu.

Fakülte : Marmara Üniversitesinin öğrenim alanı ya da uzmanlık konusu bakımından ayrılmış kollarından her biri.

Meslek Yüksek Okulu : Lisans veya 4 yıllık üniversite olarak meslek elemanı yetiştiren yükseköğretim kurumlarıdır.

Yüksekokul Üst düzeyde uygulayıcı meslek elemanı yetiştiren yükseköğretim kurumlarıdır.

YÖK: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı

Yönetim Kurulu: Marmara Üniversitesi Yönetim Kurulunu

M.Ü. : Marmara Üniversitesi

MYO: Meslek Yüksek Okulu

OİDB : Marmara Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

4. UYGULAMA ADIMLARI	Sorumluluk	Çıktılar	Zamanlama	İş Akışı Uygulama Adımlarının Akademik Takvimdeki Başlama ve Bitiş Tarihi
4.1 Teklif İlgili Birim,kişi veya kişiler tarafından Yükseköğretim Kurulunun belirlediği şablonlara göre hazırlanarak dijital ortamlarda (cd,dvd,usp bellek,bulut) gelir	Sibel ARAS Meltem TOPALOĞLU Oğuzhan GÜLLÜ Samet TOPSEVER	Karar Dosya	1 Hafta	Senatodan 3 hafta önce
4.2 Dosya Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen şablona göre hazırlanıp hazırlanmadığı kontrol edilir.	Sibel ARAS Meltem TOPALOĞLU Oğuzhan GÜLLÜ Samet TOPSEVER	Dosya	2 gün	Senatodan 2 hafta önce
Hazırlayan	İçerik Yönünden Kontrol Eden	Sistem Yönünden Kontrol Eden	Onaylayan	
Meltem TOPALOĞLU	Sibel ARAS	Sibel ARAS	Özlem GÜNGÖR	



**FAKÜLTE ENSTİTÜ YÜKSEKOKUL
MESLEK YÜKSEKOKULU
KURULMASI PROSEDÜRÜ**

DOKÜMAN NO : 8
YAYIN TARİHİ :
REVİZYON TARİHİ :
REVİZYON NO :
SAYFA NO : 2/2

4.3 Teklif ve İşlem dosyası Müfredat Komisyonuna sunulur.	Sibel ARAS Meltem TOPALOĞLU Oğuzhan GÜLLÜ Samet TOPSEVER	Dosya	1 gün	
4.4 İşlem dosyası Müfredat Komisyonunda görüşülür.	Sibel ARAS Meltem TOPALOĞLU Oğuzhan GÜLLÜ Samet TOPSEVER	Dosya	1 gün	
4.5 Teklif ve İşlem dosyası Üniversite Senatosuna sunulur.	Sibel ARAS Meltem TOPALOĞLU Oğuzhan GÜLLÜ Samet TOPSEVER	Karar Dosya	1 gün	Senatodan 1 hafta önce
4.6 İşlem dosyası Üniversite Senatosunda görüşülür.	Sibel ARAS Meltem TOPALOĞLU Oğuzhan GÜLLÜ Samet TOPSEVER	Karar Dosya	1 gün	Her ayın ilk haftası
4.7 Senatonun uygun görüşü alındıktan sonra işlem dosyası ve Senato Kararı dijital ortamlarda (cd,dvd,usp bellek,bulut) YÖK'e üst yazı yazılarak gönderilir.	Sibel ARAS Meltem TOPALOĞLU Oğuzhan GÜLLÜ Samet TOPSEVER	Ebys Yazısı Karar Dosya	1 gün	Ayın 2.haftası
4.8 Teklifin YÖK genel kurulunda görüşülmesi	Sibel ARAS Meltem TOPALOĞLU Oğuzhan GÜLLÜ Samet TOPSEVER	Ebys Yazısı	1 Ay	–
4.9 Yükseköğretim Kurullarınca değerlendirilen teklif dosyaları Üniversitemize cevabi yazı olarak bildirilir	Sibel ARAS Meltem TOPALOĞLU Oğuzhan GÜLLÜ Samet TOPSEVER	Ebys Yazısı	1 hafta	–
4.10 YÖK ten gelen karar Üniversitenin bütün birimlerine bildirilir.	Sibel ARAS Meltem TOPALOĞLU Oğuzhan GÜLLÜ Samet TOPSEVER	Ebys Yazısı	1 gün	Uygun yazısı geldikten en geç 2 hafta içinde
5. İLGİLİ FORMLAR / BELGELER	Form/Belge No	Form/Belge Adı		

Hazırlayan	İçerik Yönünden Kontrol Eden	Sistem Yönünden Kontrol Eden	Onaylayan
Meltem TOPALOĞLU	Sibel ARAS	Sibel ARAS	Özlem GÜNGÖR