



PROGRAM AÇMA (ÖNLİSANS/LİSANS-LİSANSÜSTÜ) PROSEDÜRÜ

DOKÜMAN NO : 13
YAYIN TARİHİ :
REVİZYON TARİHİ :
REVİZYON NO :
SAYFA NO : 1/3

İlgili Birim / Sahibi

Eğitim Öğretim Şube Müdürlüğü (OİDB)

İlgili Kanun/Yönetmelik/Yönerge

- 1- 2547 sayılı YÖK Kanunu
- 2- Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği

İlgili Prosedür(ler)

Anabilim/Anasanat Açma Prosedürü
Bölüm Açma (Önlisans/Lisans-Lisansüstü) Prosedürü
Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu Kurulması 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 usul ve esasları kapsar.

3- TANIMLAR/KISALTMALAR

Anabilim/Anasanat Dalı: Bölümü oluşturan ve en az bir bilim veya sanat dalını kapsayan eğitim-öğretim, uygulama faaliyetlerinin yürütüldüğü akademik bir birimlerdir.

Bölüm: Fakülte ve yüksekokulların amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün oluşturan ve lisans düzeyini de içeren en az bir eğitim-öğretim, bilim ve sanat dallarında araştırma ve uygulama yapan birimlerdir.

Üniversite : Marmara Üniversitesi

YÖK: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı

Yönetim Kurulu: Marmara Üniversitesi Yönetim Kurulunu

ABYS : Akademik Bilgi Yönetim Sistemi

M.Ü. : Marmara Üniversitesi

OİDB : Marmara Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

YÖKSİS : Yükseköğretim Öğrenci Veritabanı

4. UYGULAMA ADIMLARI	Sorumluluk	Çıktılar	Zamanlama	İş Akışı Uygulama Adımlarının Akademik Takvimdeki Başlama ve Bitiş Tarihi
4.1 Önlisans, Lisans ve Lisansüstü Program açma teklif yazısı, Kurul Kararı ve Yükseköğretim Kurulunun belirlediği şablonlara (Önlisans/lisans şablonu-lisansüstü için-yükseklisans tezli/tezsis şablonu-doktoraşablonu) göre dosyası 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	Karar Dosya	2 gün	Senatodan 2 hafta önce
4.3 YÖKSİSte benzeri olup olmadığı incelenir.	Sibel ARAS Meltem TOPALOĞLU Oğuzhan GÜLLÜ Samet TOPSEVER	WEB Sayfası	1 gün	Senatodan 2 hafta önce
Hazırlayan	İçerik Yönünden Kontrol Eden	Sistem Yönünden Kontrol Eden	Onaylayan	
Meltem TOPALOĞLU	Sibel ARAS	Sibel ARAS	Özlem GÜNGÖR	



**PROGRAM AÇMA
(ÖNLİSANS/LİSANS-LİSANSÜSTÜ)
PROSEDÜRÜ**

DOKÜMAN NO : 13
YAYIN TARİHİ :
REVİZYON TARİHİ :
REVİZYON NO :
SAYFA NO : 2/3

4.4 Karar ve üst yazı düzgün yazılıp yazılmadığı incelenir.	Sibel ARAS Meltem TOPALOĞLU Oğuzhan GÜLLÜ Samet TOPSEVER	Ebys Yazısı	1 gün	Senatodan 2 hafta önce
4.5 YÖKSİSTE öğretim üyelerin başka program açma dosyalarında olup olmadığı incelenir.	Sibel ARAS Meltem TOPALOĞLU Oğuzhan GÜLLÜ Samet TOPSEVER	Ebys Yazısı	1 gün	Senatodan 2 hafta önce
4.6 İngilizce programlarda öğretim üyelerinin dil yeterlilikleri incelenir.	Sibel ARAS Meltem TOPALOĞLU Oğuzhan GÜLLÜ Samet TOPSEVER	Ebys Yazısı	1 gün	Senatodan 2 hafta önce
4.7 Teklif ve İşlem dosyası Müfredat Komisyonuna sunulur.	Sibel ARAS Meltem TOPALOĞLU Oğuzhan GÜLLÜ Samet TOPSEVER	Karar Dosya	1 gün	–
4.8 İşlem dosyası Üniversite Senatosunda görüşülür.	Sibel ARAS Meltem TOPALOĞLU Oğuzhan GÜLLÜ Samet TOPSEVER	Karar Dosya	1 gün	–
4.9 Teklif ve İşlem dosyası Üniversite Senatosuna sunulur.	Sibel ARAS Meltem TOPALOĞLU Oğuzhan GÜLLÜ Samet TOPSEVER	Karar Dosya	1 hafta	Senatodan 1 hafta önce
4.10 İşlem dosyası Üniversite Senatosunda görüşülür.	Sibel ARAS Meltem TOPALOĞLU Oğuzhan GÜLLÜ Samet TOPSEVER	Dosya	1 gün	Her ayın ilk haftası
4.11 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	Karar Dosya	2 gün	Ayın 2.haftası
4.12 Teklifin YÖK genel kurulunda görüşülmesi	Sibel ARAS Meltem TOPALOĞLU Oğuzhan GÜLLÜ Samet TOPSEVER	Dosya	1 gün	-
4.13 Yükseköğretim Kurullarınca değerlendirilen teklif dosyaları Üniversitemize cevabi yazı olarak bildirilir	Sibel ARAS Meltem TOPALOĞLU Oğuzhan GÜLLÜ Samet TOPSEVER	Ebys Yazısı	1 gün	-
4.14 Yükseköğretim Kurumuna üst yazı Senato Kararı ve dosya ile birlikte işlemi biten evrak ve yetki verilen personel tarafından ABYS sistemine giriş işlemleri yapılır.	Sibel ARAS Meltem TOPALOĞLU Oğuzhan GÜLLÜ Samet TOPSEVER	Web sayfası	2 gün	Uygun yazısı geldikten en geç 2 hafta içinde

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



PROGRAM AÇMA (ÖNLİSANS/LİSANS-LİSANSÜSTÜ) PROSEDÜRÜ

DOKÜMAN NO : 13
YAYIN TARİHİ :
REVİZYON TARİHİ :
REVİZYON NO :
SAYFA NO : 3/3

4.15 ABYS Sisteminden uygun gelen program açma dosyaları bys veri tabanına yetki verilen personel tarafından giriş işlemleri tamamlanır.	Sibel ARAS Meltem TOPALOĞLU Oğuzhan GÜLLÜ Samet TOPSEVER	Web sayfası	3 gün	Uygun yazısı geldikten en geç 2 hafta içinde
4.16 YÖKSİS veri tabanında olup olmadığı kontrol edilir, yok ise Yükseköğretim Kuruluna bildirilir.	Sibel ARAS Meltem TOPALOĞLU Oğuzhan GÜLLÜ Samet TOPSEVER	Ebys Yazısı	1 gün	
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