



## UZMANLIK ALAN DERSLERİ PROSEDÜRÜ

DOKÜMAN NO : 15  
YAYIN TARİHİ :  
REVİZYON TARİHİ :  
REVİZYON NO :  
SAYFA NO : 1/2

### İlgili Birim / Sahibi

Eğitim Öğretim Şube Müdürlüğü (OİDB)

### İlgili Kanun/Yönetmelik/Yönerge

- 1) M.Ü. Müfredat Komisyonu Yönergesi
- 2) M.Ü Sınav ve Başarı Değerlendirme Yönergesi
- 3) 2547 sayılı YÖK Kanunu
- 4) M.Ü Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
- 5) M.Ü Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği

### İlgili Prosedür(ler)

Müfredat Ders İşlemleri Prosedürü

Müfredat Komisyonu Toplantısı Prosedürü

Senato ve Üniversite Yönetim Kurulu Kararları Prosedürü

### 1- AMAÇ

Marmara Üniversitesi akademik personelinin ve öğrencilerinin derslerinin işleyiş biçimini düzenlemektir.

### 2- KAPSAM

Marmara Üniversitesi akademik personelinin ve öğrencilerinin derslerinin işleyiş biçimini 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.

**Müfredat:** Öğrenmeyi kolaylaştıracak etkinlikleri düzenleme, gereçleri sağlama ve kılavuzluk etme işi.

**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

**UAD:** Uzmanlık Alan Derslerini tanımlar.

| 4. UYGULAMA ADIMLARI  | Sorumluluk   | Çıktılar                        | Zamanlama | İş Akışı<br>Uygulama<br>Adımlarının<br>Akademik<br>Takvimdeki<br>Başlama ve<br>Bitiş Tarihi |
|---|--|---------------------------------|-----------|---|
| 4.1 Uzmanlık alan dersleri ilgili enstitü tarafından karar -üst yazı excel formatında mail yada cd ile birlikte gönderilir. | Sibel ARAS<br>Meltem<br>TOPALOĞLU<br>Oğuzhan GÜLLÜ<br>Samet TOPSEVER | Ebys Yazısı<br>Excel<br>Belgesi | 1 Hafta   | ¶<br>-  |
| 4.2 Dönemleri, ders sayıları, ders isimleri akts değerleri incelenir.   | Sibel ARAS<br>Meltem<br>TOPALOĞLU                                    | Ebys Yazısı<br>Excel<br>Belgesi | 3 gün     | -   |

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



## UZMANLIK ALAN DERSLERİ PROSEDÜRÜ

DOKÜMAN NO : 15  
YAYIN TARİHİ :  
REVİZYON TARİHİ :  
REVİZYON NO :  
SAYFA NO : 2/2

|  |  |                   |       |                         |
|--|--|-------------------|-------|-------------------------|
|  | Oğuzhan GÜLLÜ<br>Samet TOPSEVER                                      |                   |       |                         |
| 4.3 Müfredat programları teklifi Üniversite Senatosunda görüşülür.                             | Sibel ARAS<br>Meltem<br>TOPALOĞLU<br>Oğuzhan GÜLLÜ<br>Samet TOPSEVER | Teklif<br>Belgesi | 1 gün | Her ayın ilk haftası    |
| 4.4 Senato tarafından kabul edilen evraklar yetkili personel tarafından bys sistemine işlenir. | Sibel ARAS<br>Meltem<br>TOPALOĞLU<br>Oğuzhan GÜLLÜ<br>Samet TOPSEVER | BYS               | 2 gün | Senatodan 1 hafta sonra |
| 4.5 İlgili karar geldiği birime karar yazısı ile yazılır.                                      | Sibel ARAS<br>Meltem<br>TOPALOĞLU<br>Oğuzhan GÜLLÜ<br>Samet TOPSEVER | Ebys Yazısı       | 1 gün | Senatodan 2 hafta sonra |
| 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 |