



PROTOKOL PROSEDÜRÜ

DOKÜMAN NO : 14
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) Yurtiçindeki Yükseköğretim Programları Arasında İşbirliği Yönetmeliği
- 3) Lisansüstü Eğitim-Öğretim Enstitülerinin Teşkilat ve İşleyiş 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)

Senato ve Üniversite Yönetim Kurulu Kararları Prosedürü

1- AMAÇ

Marmara Üniversitesi birimlerinin eğitim öğretime dair teşkilatlanması, işleyiş, görev, yetki ve sorumluluklarıyla YÖK ve diğer yükseköğretim Kurumlarıyla ilişkilerini düzenlemektir.

2- KAPSAM

Yurtiçi ve Yurtdışı ortak eğitim ve öğretim programlarının öğrenci girişi, müfredat, sınav ve değerlendirme, devam, izin, azami süreler, mezuniyet şartları ve verilecek diplomalara ilişkin hükümleri kapsar.

3- TANIMLAR/KISALTMALAR

Protokol: Yurtiçi ve Yurtdışında bulunan yükseköğretim kurumlarıyla imzalanmış olan protokoller kapsamında iki üniversite arasında önlisans, lisans, lisansüstü programlarında eğitim öğretim faaliyetlerinin yürütülmesi ve kalitenin artırılması için akademik ve idari alanlarda karşılıklı işbirliği ve yardımlaşma amacıyla ikili protokoller imzalanmaktadır.

Ortak Diploma: İki üniversitenin müştereken verdikleri eğitim sonunda öğrencinin mezun olduğunu belirten ve her iki üniversitenin birlikte hazırladıkları diplomayı,

YÖK: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı

M.Ü. : Marmara Üniversitesi

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 Üniversitemizin ilgili birimleri tarafından yapılması uygun bulunan ortak lisans veya lisansüstü protokoller OİDB'ye gönderilir.	Sibel ARAS Meltem TOPALOĞLU Oğuzhan GÜLLÜ Samet TOPSEVER	Karar Protokol Dosyası	1 Ay	Senatodan 3 hafta önce
4.2 Üniversitemizin ilgili birimleri tarafından yapılması uygun bulunan ortak lisans veya lisansüstü protokoller değerlendirilir.	Sibel ARAS Meltem TOPALOĞLU Oğuzhan GÜLLÜ Samet TOPSEVER	Protokol Dosyası	6 Ay	Senatodan 2 hafta önce
4.3 İlgili komisyonlar tarafından gerekli incelemeler yapılmak üzere Komisyonlar kurulur.	Sibel ARAS Meltem TOPALOĞLU Oğuzhan GÜLLÜ Samet TOPSEVER	Protokol Dosyası	6 Ay	Senatodan 2 hafta önce

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



PROTOKOL PROSEDÜRÜ

DOKÜMAN NO : 14
YAYIN TARİHİ :
REVİZYON TARİHİ :
REVİZYON NO :
SAYFA NO : 2/2

4.4 Komisyonlar tarafından incelenir.	Sibel ARAS Meltem TOPALOĞLU Oğuzhan GÜLLÜ Samet TOPSEVER	Protokol Dosyası	15 gün	Senatodan 2 hafta önce
4.5 Protokoller Mevzuat Komisyonu Gündemine sunulur.	Sibel ARAS Meltem TOPALOĞLU Oğuzhan GÜLLÜ Samet TOPSEVER	Protokol Dosyası	3 gün	-
4.6 Protokoller Mevzuat Komisyonu Gündeminde görüşülür.	Sibel ARAS Meltem TOPALOĞLU Oğuzhan GÜLLÜ Samet TOPSEVER	Protokol Dosyası	15 gün	-
4.7 Protokoller Senato Gündemine sunulur.	Sibel ARAS Meltem TOPALOĞLU Oğuzhan GÜLLÜ Samet TOPSEVER	Ebys yazısı Karar Protokol Dosyası	3 gün	Senatodan 1 hafta önce
4.8 Protokoller Senato Gündeminde görüşülür.	Sibel ARAS Meltem TOPALOĞLU Oğuzhan GÜLLÜ Samet TOPSEVER	Karar Protokol Dosyası	1 gün	Her ayın ilk haftası
4.9 Senato gündeminde karara bağlanan protokoller Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının onayına sunulur	Sibel ARAS Meltem TOPALOĞLU Oğuzhan GÜLLÜ Samet TOPSEVER	Ebys Yazısı Protokol Dosyası	3 gün	-
4.10 Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından uygun görülen protokoller her iki üniversite Rektörlerine imzaltılır.	Sibel ARAS Meltem TOPALOĞLU Oğuzhan GÜLLÜ Samet TOPSEVER	Protokol Dosyası	3 Ay	-
4.11 İmzalanan ve paraflanan protokoller Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına yeniden gönderilir.	Sibel ARAS Meltem TOPALOĞLU Oğuzhan GÜLLÜ Samet TOPSEVER	Ebys Yazısı Protokol Dosyası	1 Ay	-
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