



**SENATO VE ÜNİVERSİTE YÖNETİM
KURULU KARARLARI
GÜNDEMİNİN HAZIRLANMASI
PROSEDÜRÜ**

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

İlgili Birim / Sahibi

Eğitim Öğretim Şube Müdürlüğü (OİDB)

İlgili Kanun/Yönetmelik/Yönerge

2547 sayılı YÖK Kanunu

İlgili Prosedür(ler)

Müfredat Komisyonu Toplantısı Prosedürü

1- AMAÇ

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

2- KAPSAM

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

Komisyon: Marmara Üniversitesinin Müfredat Komisyonunu,

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.

Senato: Marmara Üniversitesi Senatosunu tanımlar.

Yüksekokul Üst düzeyde uygulayıcı meslek elemanı yetiştiren yükseköğretim kurumlarıdır.

YÖK: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı

Yönetim Kurulu: Marmara Üniversitesi Yönetim Kurulunu tanımlar.

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 Senato ve ÜYK gündemine alınacak evrakların birimlerden gelmesi.	Sibel ARAS Meltem TOPALOĞLU Oğuzhan GÜLLÜ Samet TOPSEVER	Yazı ve Karar	1 ay	Senatodan 1 ay önce
4.2 Gündem maddelerinin incelenmesi	Sibel ARAS Meltem TOPALOĞLU Oğuzhan GÜLLÜ Samet TOPSEVER	Yazı ve Karar	5 gün	Senatodan 3 önce

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



**SENATO VE ÜNİVERSİTE YÖNETİM
KURULU KARARLARI
GÜNDEMİNİN HAZIRLANMASI
PROSEDÜRÜ**

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

4.3 Gündem maddelerinin ilgili kişilere mail atılması .	Sibel ARAS Meltem TOPALOĞLU Oğuzhan GÜLLÜ Samet TOPSEVER	Mail	1 gün	Senatodan 3 önce
4.4 Mail sonuçları olumsuz ise birime tekrar bildirilmesi	Sibel ARAS Meltem TOPALOĞLU Oğuzhan GÜLLÜ Samet TOPSEVER	Ebys Yazısı Dosya	3 gün	-
4.5 Mail sonuçları olumlu ise Senatoya sunulması	Sibel ARAS Meltem TOPALOĞLU Oğuzhan GÜLLÜ Samet TOPSEVER	Karar Mail	1 gün	Senatodan 1 hafta önce
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