



MÜFREDAT DERS VE AÇILAN DERSLERİN SİSTEME İŞLENMESİ PROSEDÜRÜ

DOKÜMAN NO : 9
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)

Uzmanlık Alan Dersleri Prosedürü

Müfredat Komisyonu Toplantısı Prosedürü

Senato ve Üniversite Yönetim Kurulu Kararları Prosedürü

1- AMAÇ

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

2- KAPSAM

Marmara Üniversitesi müfredatını 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.

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

4. UYGULAMA ADIMLARI	Sorumluluk	Çıktılar	Zamanlama	İş Akışı Uygulama Adımlarının Akademik Takvimdeki Başlama ve Bitiş Tarihi
4.1 Program açma dosyalarına ait müfredat programları ilgili birim tarafından birim kurulu/yönetim kurulu kararı -üst yazı excel formatında mail yada cd ile birlikte gönderilir.	Sibel ARAS Meltem TOPALOĞLU Oğuzhan GÜLLÜ Samet TOPSEVER	Karar Excel Belgesi	1 Hafta	Senatodan 3 hafta önce
4.2 İlgili Yönergeye uygun olup olmadığı incelenir. (Dönemleri, ders sayıları, ders isimleri akts değerleri incelenir.	Sibel ARAS Meltem TOPALOĞLU Oğuzhan GÜLLÜ Samet TOPSEVER	Excel Belgesi	2 gün	Senatodan 2 hafta önce

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



MÜFREDAT DERS VE AÇILAN DERSLERİN SİSTEME İŞLENMESİ PROSEDÜRÜ

DOKÜMAN NO : 9
YAYIN TARİHİ :
REVİZYON TARİHİ :
REVİZYON NO :
SAYFA NO : 2/2

4.3 Müfredat programları teklifi Müfredat Komisyonuna sunulur.	Sibel ARAS Meltem TOPALOĞLU Oğuzhan GÜLLÜ Samet TOPSEVER	Excel Belgesi	1 gün	-
4.4 Müfredat programları teklifi Müfredat Komisyonunda görüşülür.	Sibel ARAS Meltem TOPALOĞLU Oğuzhan GÜLLÜ Samet TOPSEVER	Excel Belgesi	1 gün	-
4.5 Müfredat programları teklifi Üniversite Senatosuna sunulur.	Sibel ARAS Meltem TOPALOĞLU Oğuzhan GÜLLÜ Samet TOPSEVER	Karar Excel Belgesi	1 gün	Senatodan 1 hafta önce
4.6 Müfredat programları teklifi Üniversite Senatosunda görüşülür.	Sibel ARAS Meltem TOPALOĞLU Oğuzhan GÜLLÜ Samet TOPSEVER	Excel Belgesi	1 gün	Her ayın ilk haftası
4.7 Senato tarafından kabul edilen evraklar yetkili personel tarafından bys sistemine işlenir.	Sibel ARAS Meltem TOPALOĞLU Oğuzhan GÜLLÜ Samet TOPSEVER	BYS sisyemi	1 gün	Uygun yazısı geldikten en geç 2 hafta içinde
4.8 İlgili karar geldiği birime karar yazısı ile yazılır.	Sibel ARAS Meltem TOPALOĞLU Oğuzhan GÜLLÜ Samet TOPSEVER	Ebys Yazısı	3 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