



## AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

### Program Açma İşlemleri

|                  |            |
|------------------|------------|
| Doküman No       | İAŞ-Öİ-009 |
| İlk Yayın Tarihi | 26.04.2026 |
| Revizyon Tarihi  |            |
| Revizyon No      |            |
| Sayfa            | 1/2        |

| TOPLAM İŞ SÜRESİ &                          |                                                                                                                                                                                           | 1 AY           |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| SORUMLU(LAR) M                              | İŞ AKIŞ SÜRECİ M                                                                                                                                                                          | TAHMİNİ SÜRE M |
| BÖLÜM BAŞKANLIĞI                            | <p>BAŞLANGIÇ</p> <p>Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın belirlediği ölçütler çerçevesinde istenilen formata uygun olarak oluşturulan belgeler hazırlanır.</p>                             | 5 saat         |
| BÖLÜM SEKRETERİ                             | <p>Açılması talep edilen programın dosyası Bölüm Kuruluna sunulur.</p>                                                                                                                    | 30 dk          |
| BÖLÜM KURULU                                | <p>Uygun görüldü mü?</p>                                                                                                                                                                  |                |
| BÖLÜM SEKRETERİ                             | <p>Bölüm Kurulu Kararı Birim Kuruluna sunulmak üzere Dekanlığa/Müdürlüğe yazıyla gönderilir.</p>                                                                                          | 10 dk          |
| FAKÜLTE/<br>YÜKSEKOKUL/ENSTİTÜ<br>SEKRETERİ | <p>Program açma talebi Birim Kuruluna sunulur.</p>                                                                                                                                        | 30 dk          |
| YÖNETİM KURULU                              | <p>Uygun görüldü mü?</p>                                                                                                                                                                  |                |
| PERS. İŞL. PERSONELİ                        | <p>Açılması uygun görülen programa ilişkin Kurul Kararı ve Program İçerikleri Eğitim Komisyonunda ve Senato'da görüşülmek üzere Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına yazıyla gönderilir.</p> | 10 dk          |

| Hazırlayan            | Kontrol Eden                         | Onaylayan     |
|-----------------------|--------------------------------------|---------------|
| Öğrenci İşleri Birimi | Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Sekreteri | Dekan / Müdür |



## AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

### Program Açma İşlemleri

|                  |            |
|------------------|------------|
| Doküman No       | İAŞ-Öİ-009 |
| İlk Yayın Tarihi | 26.04.2026 |
| Revizyon Tarihi  |            |
| Revizyon No      |            |
| Sayfa            | 2/2        |

| TOPLAM İŞ SÜRESİ &                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1 AY                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| SORUMLU(LAR) M                                                                                | İŞ AKIŞ SÜRECİ M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | TAHMİNİ SÜRE M                          |
| EĞİTİM KOMİSYONU<br>SENATO<br><br>ÖİDB<br><br>YÖK<br><br>YÖK<br><br>ÖİDB<br><br>DEKAN / MÜDÜR | <p>Program açılması Eğitim Komisyonunda ve Senatóda uygun görüldü mü?</p> <p>(H) (E)</p> <p>Senatóda açılması uygun görülen programa ilişkin bilgiler YÖK Başkanlığı'na YÖKSİS aracılığı ile gönderilir.</p> <p>Program açılması uygun görüldü mü?</p> <p>(H) (E)</p> <p>Talep İptal Edilir.</p> <p>Uygun gördüğüne dair bilgi Rektörlüğe yazıyla gönderilir.</p> <p>Program açılması ilgili YÖK'ten gelen onay ilgili akademik birime yazıyla gönderilir.</p> <p>Öğrenci alımı ve fiziki şartların tamamlanması için gerekli tedbirler alınır.</p> <p>BİTİŞ</p> | 20 dk<br><br><br><br>30 dk<br><br>10 dk |

| Hazırlayan            | Kontrol Eden                         | Onaylayan     |
|-----------------------|--------------------------------------|---------------|
| Öğrenci İşleri Birimi | Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Sekreteri | Dekan / Müdür |