



# İlk Defa Program Açma ve Öğrenci Alma Sistemi İş Akışı

Doküman No:	SHMYO.İA.00065
Yayın Tarihi:	28/06/2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Başlangıç</p> <p>Akademik birimde görevli öğretim elemanı, açılması veya öğrenci alınması düşünülen programın ön bilgisi için YÖKSİS kontrolünü yapmak amacıyla Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ile iletişime geçer.</p> <p>Açılması/öğrenci alınması düşünülen programı hazırlayan öğretim elemanı program bilgilerinin doğruluğunu teyit etmek için YÖK/ÖİDB web sayfasından gerekli kontrolleri yapar.</p> <p>Uygun Mu?</p> <p><b>Evet</b></p> <p>Yönetim Kuruluna sunulur ve görüşülerek karara bağlanır.</p> <p>Karar, Eğitim Komisyonunda görüşülmek üzere Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.</p> <p>Uygun Mu?</p> <p><b>Evet</b></p> <p>Üniversite Senatosunda görüşülmek üzere Genel Sekreterliğe gönderilir.</p> <p><b>Hayır</b></p> <p>Uygun olmadığı için gerekli düzeltmeler yapılması için ilgili birime gönderilir.</p>	<p>-İlgili Öğretim Elemanı</p> <p>-Birim Eğitim Komisyonu Üyeleri</p>	<p>-2547 Sayılı Kanun</p>

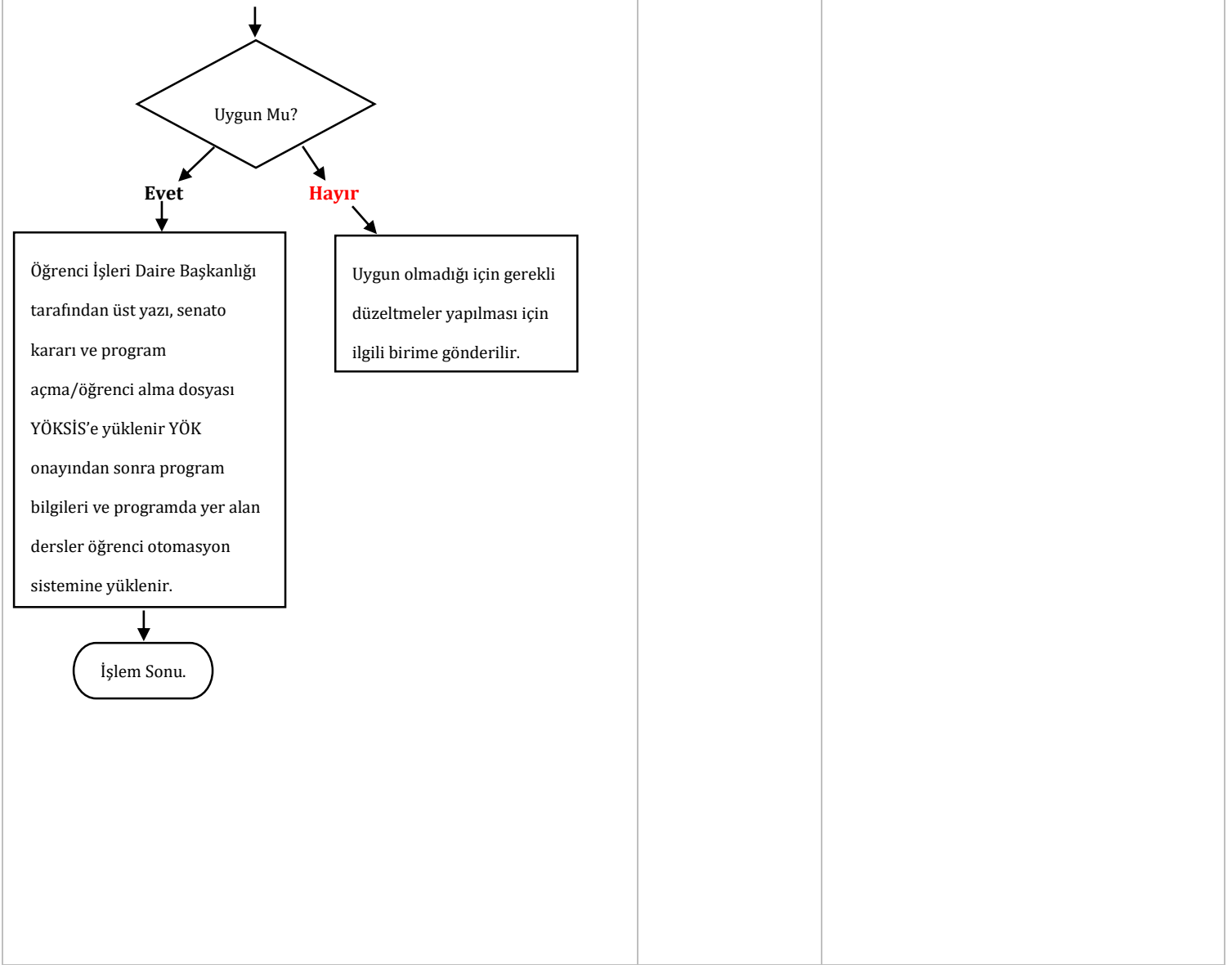
Hazırlayan  
Birim Kalite Ekibi

Onaylayan  
Yükseköğretim Müdürü



# İlk Defa Program Açma ve Öğrenci Alma Sistemi İş Akışı

Doküman No:	SHMYO.İA.00065
Yayın Tarihi:	28/06/2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1



Hazırlayan  
Birim Kalite Ekibi

Onaylayan  
Yüksekokul Müdürü