



T.C.  
NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ  
İş Akış Süreç Çizelgesi

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

Yayın Tarihi: 28.12.2016

Revize Tarihi: --

Versiyon No: 0

İş Akış No: İ.A.E.002.

BÖLÜM/PROGRAM/ANABİLİM DALI AÇMA İŞ AKIŞ SÜRECİ	Sorumlusu	Mevzuatlar/Dokümanlar
<p>Akademik birim tarafından Bölüm/Program/AnabilimDalı açılmasına ilişkin akademik birim yönetim kurulu kararı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.</p>	<p>*Akademik Birim Yönetim Kurulu</p>	
<p>Bölüm/Program/AnabilimDalı açma hazırlık dosyası uygun mu?</p> <p>Hayır</p> <p>Akademik birim tarafından eksiklikler tamamlanır.</p>	<p>*Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı *Akademik Birim</p>	<p>*2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu *Yönetim Kurulu Kararı</p>
<p>Evet</p> <p>Açılması önerilen bölüm/program/anabilimdalı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından Senatoya sunulur.</p>	<p>*Senato *Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı</p>	<p>*Senato Kararı *Hazırlık Dosyası</p>
<p>Senato tarafından açılması uygun bulunan bölüm/program/anabilimdalı ile ilgili senato kararı ve hazırlık dosyası YÖK'e gönderilir.</p>		
<p>Açılması önerilen bölüm/program/anabilimdalı başvuru evrakı Yükseköğretim Kurumu Genel Kurulunda değerlendirilir ve alınan Genel Kurul Kararı Üniversitemize bildirilir.</p>	<p>*YÖK</p>	
<p>YÖK Genel Kurulunun kararı akademik birimlere duyurulur. Karar olumlu ise otomasyon sisteminde bölüm/program/anabilim dalı açılarak veri girişine hazırlanır.</p>	<p>*Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı</p>	<p>*Genel Kurul Kararı</p>