

**Öğrenci Alımı Teklifleri (Tamamlanma Süresi:1 Ay-3 Ay)**

<b>Sorumlu Birim</b>	<b>İş Akışı</b>	<b>Farklı Durum</b>
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Bölüm/Anabilim Dalı Başkanı	Öncelikle açılması veya öğrenci alınması düşünülen bölüm/programın ön bilgisi için YÖKSİS kontrolü Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı personeline yaptırılır.	
Bölüm/Anabilim Dalı Başkanı	YÖKSİS kontrolü neticesinde “pasif” ya da “yarı pasif “olduğu tespit edilen bölüm/program için “Öğrenci Alımı” formları doldurulur.	
Akademik Birim	Bölüm/Anabilim Dalı Başkanlarınca hazırlanan formlar ve Öğrenci Alınması hakkında alınan akademik birim yönetim kurulu kararı, Eğitim Komisyonunda görüşülmek ve Üniversitemiz Senatosundan onay alınmak üzere Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.	
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Hazırlanan formların YÖKSİS üzerinden kontrolü yapılır.	Formlarda hata olması halinde Formları hazırlayan Bölüm/Anabilim Dalı Başkanına ve ilgili akademik birime geri bildirim sağlanır.
Eğitim Komisyonu	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından kontrolü yapılan Öğrenci Alımı formları ve kararlar görüşülür.	
Senato	Eğitim Komisyonu incelemesinden geçen formlar ve kararlar tekrar incelenerek, onay alınır.	
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Üniversitemiz Senatosunca onaylanan Öğrenci Alımı Formları, YÖKSİS üzerinden YÖK’e gönderilir.	
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Açılması için YÖK’ girilen Öğrenci Alımı tekliflerinin takip işlemleri yapılır. YÖK tarafından Öğrenci alımı teklifi onaylanan bölümlerin UBYS üzerinden düzenleme işlemleri yapılır.	