	T.C. ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ ÇERKEŞ MESLEK YÜKSEKOKULU İŞ AKIŞ SÜRECİ PROGRAM AÇILMASI	Doküman No	İA/07
		İlk Yayın Tarihi	23.11.2026
		Revizyon Tarihi	23.11.2026
		Revizyon No	01
		Sayfa	1 / 4

AMAÇ VE KAPSAM	Program Açılması sürecinin ilgili mevzuat doğrultusunda düzenli, izlenebilir ve kayıtlı biçimde yürütülmesini; görev, sorumluluk ve oluşturulan kayıtların belirlenmesini kapsar.
SÜREÇ SAHİBİ	Çerkeş Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
DAYANAK / BELGE	2547 sayılı Kanun'un 7. Maddesi; Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği'nin 16. Maddesi; 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu
İLGİLİ SÜREÇ KARTI	Akademik Yönetim Süreci

SORUMLU	İŞ AKIŞI	BELGE / KAYIT
	BAŞLANGIÇ	
	▼	
Öğretim Elemanı	**1 Talep** Sorumluların Program Açılması ile ilgili talepleri Bölüm Başkanlığı'na sunulur.	Talep Yazısı, Dilekçesi
	▼	
Bölüm Başkanı, Bölüm Kurulu	**2 Program Açılması** Talepler değerlendirilir.	-
	▼	
Bölüm Başkanı	**3 Uygun mu?** Değerlendirme sonucu, gerekçesi ile birlikte ilgili sorumluya yazılı olarak bildirilir.	Bildirim Yazısı
	▼	
Bölüm Başkanı	**4 Talebin Bölüm Kuruluna Sunulması** Talep Bölüm Kurulu Gündemine alınır.	Bölüm Kurulu Gündemi
	▼	
	SONRAKİ SAYFADA DEVAM	

SORUMLU	İŞ AKIŞI	BELGE / KAYIT
	ÖNCEKİ SAYFADAN DEVAM	
	▼	
Bölüm Kurulu	**5 Talep Uygun mu?** Talep değerlendirilir.	-
	▼	
Bölüm Başkanı	**6 Karar Sonucuna Göre İşlem Yapılması** Değerlendirme sonucu, gerekçesi ile birlikte ilgili sorumluya yazılı olarak bildirilir.	Bildirim Yazısı
	▼	
Bölüm Başkanı	**7 Müdürlük Makamına Bildirim** İlgili Talep Bölüm Kurul Kararı ile Müdürlük makamına iletilir.	Bölüm Kurul Kararı, Bildirim Yazısı
	▼	
Müdürlük	**8 Talep Uygun mu?** Talep değerlendirilir.	-
	▼	
Müdürlük	**9 Karar Sonucuna Göre İşlem Yapılması** Değerlendirme sonucu, gerekçesi ile birlikte ilgili bölüme yazılı olarak bildirilir.	Cevap Yazısı
	▼	
	SONRAKİ SAYFADA DEVAM	

SORUMLU	İŞ AKIŞI	BELGE / KAYIT
	ÖNCEKİ SAYFADAN DEVAM	
	▼	
Müdürlük	**10 Talebin Yüksekokul Kuruluna Sunulması** Talep Yüksekokul Kurulu Gündemine Alınır	Yüksekokul Kurulu Gündemi
	▼	
Yüksekokul Kurulu	**11 Talep** İlgili Talep değerlendirilir.	-
	▼	
Müdürlük	**12 Uygun mu?** Değerlendirme sonucu, gerekçesi ile birlikte ilgili bölüme yazılı olarak bildirilir.	Cevap Yazısı
	▼	
Müdürlük	**13 Teklif Rektörlük Makamına Sunulur** Talep Rektörlük Makamına Sunulur	Yüksekokul Kurulu Kararı, Bildirim Yazısı
	▼	
Rektörlük	**14 Talep Uygun mu?** İlgili Talep değerlendirilir.	-
	▼	
	SONRAKİ SAYFADA DEVAM	

SORUMLU	İŞ AKIŞI	BELGE / KAYIT
	ÖNCEKİ SAYFADAN DEVAM	
	▼	
Rektörlük	**15 Karar Sonucuna Göre İşlem Yapılması** Değerlendirme sonucu, gerekçesi ile birlikte ilgili birime yazılı olarak bildirilir.	Cevap Yazısı
	▼	
Rektörlük	**16 Talebin Senato Kuruluna Sunulması** Talep Senato Kurulu Gündemine Alınır	Senato Kurulu Gündemi
	▼	
Senato Kurulu	**17 Talep** İlgili Talep değerlendirilir.	-
	▼	
Rektörlük	**18 Uygun mu?** Değerlendirme sonucu, gerekçesi ile birlikte ilgili birime yazılı olarak bildirilir.	Cevap Yazısı
	▼	
Rektörlük	**19 Talebin Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına Bildirilmesi** Talep Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına bildirilir.	Senato Kararı ve Bildirim Yazısı
	▼	
	BİTİŞ	

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Abdullah ÇEVİK	**Mustafa TERCAN**	**Dr. Öğr. Üyesi Taner AKARSU**
Bilgisayar İşletmeni	Yüksekokul Sekreteri V.	Yüksekokul Müdürü
İmza / Tarih	İmza / Tarih	İmza / Tarih