

	EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİNİN PLANLANMASI PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR-004
		İlk Yayın Tarihi	15.05.2014
		Revizyon Tarihi	29.04.2025
		Revizyon No	01
		Sayfa	1/4

Revizyon Takip Tablosu

REVİZYON NO	TARİH	AÇIKLAMA
00	15.05.2014	İlk yayın.

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı, Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi eğitim – öğretim hizmetlerinin belirlenmesi ve planlanmasıdır.

2. KAPSAM

Bu prosedür, Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi’nde yapılan tüm eğitim – öğretim hizmetlerini kapsamaktadır.

3. TANIMLAR

4. SORUMLULUKLAR

- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
- Fakülteler / Yüksekokullar / Enstitüler

5. UYGULAMA

5.1 Genel

Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi eğitim-öğretim hizmetlerinin planlanması; bölüm program anabilim dalı açılması, öğrenci alınması, ÖSYM kontenjanlarının belirlenmesi, Kurumlararası yatay geçiş kontenjanlarının belirlenmesi ve takviminin hazırlanması, özel öğrenci statüsü işlemleri, akademik takvimin hazırlanması, kesin kayıt işlemleri, kurumlararası yatay geçiş kesin kayıt işlemleri, kayıt yenileme/ders kaydı işlemleri, harç tahsilat işlemleri ile ders programlarının belirlenmesi işlemlerini kapsar.

5.2 Bölüm Program Anabilim Dalı Açılması

Eğitim-öğretim yapılması planlanan yeni açılacak bölüm ve programların açılması işlemleri İA-226 “Bölüm Program Anabilim Dalı Açılması” iş akışına bağlı kalarak yürütülür. Bölüm ve Program açılması süreci Fakülte Dekanlıkları, Enstitü ve Yüksekokul Müdürlükleri sorumluluğundadır.

Hazırlayan Murat GÜLCÜ	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı Prof. Dr. A. Ercan EKİNCİ
---------------------------	--------------	---

	EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİNİN PLANLANMASI PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR-004
		İlk Yayın Tarihi	15.05.2014
		Revizyon Tarihi	29.04.2025
		Revizyon No	01
		Sayfa	2/4

5.3 Öğrenci Alınması

Eğitim-öğretim yapılması planlanan hali hazırda açık bulunan bölüm ve programlara öğrenci alınması işlemleri İA-227 “Öğrenci Alımı Teklifi” iş akışına bağlı kalarak yürütülür. Öğrenci alınması süreci Fakülte Dekanlıkları, Enstitü ve Yüksekokul Müdürlükleri sorumluluğundadır.

5.4 ÖSYM Kontenjanlarının Belirlenmesi

Hangi bölüm ve programlara öğrenci alınacağı ile kaç adet öğrenci alınacağı ilgili Akademik Birim Yönetim Kurullarının önerisi ile Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi Senatosu’nca belirlenir. Kontenjanların belirlenmesi, kabul edilmesi ve ÖSYM’e bildirilmesi işlemleri İA-239 “ÖSYM Kontenjanlarının Belirlenmesi” iş akışında belirtildiği şekilde yürütülür. ÖSYM Kontenjanlarının belirlenmesi Fakülte Dekanlıkları, Enstitü ve Yüksekokul Müdürlükleri ile Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı sorumluluğundadır.

5.5 Kurumlararası Yatay Geçiş Kontenjanlarının Belirlenmesi ve Takviminin Hazırlanması

Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik (DŞ-2) ve Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi Kurumlararası Yatay Geçiş Esaslarına (DŞ-014) göre kurumlararası yatay geçiş yapılabilmesi için gerekli takvimler belirlenirken İA-230 “Kurumlararası Yatay Geçiş Takvimi Teklifi” iş akış süreci ile İA-231 “Merkezi Yerleştirme Puanı ile Yatay Geçiş Takvimi Teklifi” iş akış sürecine göre işlemler yürütülür.

Ayrıca kurumlararası yatay geçiş işlemlerinde kontenjanların Üniversite tarafından belirlenmesi gerektiği durumlarda kontenjanların belirlenmesi için İA-228 “Kurumlararası Yatay Geçiş Kontenjan Teklifi” iş akış süreci kullanılır. Söz konusu süreçlerden Fakülte Dekanlıkları, Enstitü ve Yüksekokul Müdürlükleri ile Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı sorumludur.

5.6 Özel Öğrenci Statüsü İşlemleri

Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik (DŞ-2) maddesi gereği bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı öğrenci olup, farklı bir yükseköğretim ortamı, kültürü, kazanımı edinmek isteyen veya özel durumu, sağlık ve benzeri nedenlerle kayıtları kendi üniversitelerinde kalmak şartıyla farklı bir yükseköğretim kurumunda eğitime devam etmesi için yapılması gerekli işlemler İA-237 “Giden Özel Öğrenci” ve İA-238 “Gelen Özel Öğrenci” süreçlerine göre yürütülür. Özel öğrenci statüsü işlemlerinden Fakülte Dekanlıkları, Enstitü ve Yüksekokul Müdürlükleri sorumludur.

Hazırlayan Murat GÜLCÜ	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı Prof. Dr. A. Ercan EKİNCİ
---------------------------	--------------	---

	EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİNİN PLANLANMASI PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR-004
		İlk Yayın Tarihi	15.05.2014
		Revizyon Tarihi	29.04.2025
		Revizyon No	01
		Sayfa	3/4

5.7 Akademik Takvimin Hazırlanması

Eğitim-Öğretim yılının başlama ve bitiş tarihleri ile kayıt ve sınav tarihleri gibi önemli tarihleri içeren akademik takvim, İA-234 “Akademik Takvim Hazırlanması” iş akışı işletilerek hazırlanır. Akademik takvimin hazırlanması süreci Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı’nın sorumluluğundadır.

5.8 Kesin Kayıt İşlemleri

Kesin kayıt işlemleri Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine (DŞ-006) göre Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından organize edilir.

ÖSYS Sınav sonucuna göre Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi’nde eğitim-öğretime başlayacak yeni öğrencilerin kayıt işlemleri İA-258 “Öğrenci Kesin Kayıt” iş akışında olduğu şekilde yürütülür.

Yabancı uyruklu öğrenci statüsünde Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi’nde eğitim-öğretime başlayacak yeni öğrencilerin kayıt işlemleri İA-259 “Yabancı Uyruklu Öğrenci Kesin Kayıt” iş akışında olduğu şekilde yürütülür.

5.9 Kayıt Yenileme/Ders Kaydı İşlemleri

Her yarıyıl başında Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından organize edilen Fakülte/Enstitü ve Yüksekokul öğrencilerinin Kayıt Yenileme/Ders Kaydı işlemleri İA-331 “Kayıt Yenileme/Ders Kaydı” iş akış sürecinde olduğu şekilde yürütülmektedir.

Kayıt Yenileme ve Ders Kaydı İşlemleri Fakülte Dekanlıkları, Enstitü ve Yüksekokul Müdürlükleri ile Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı sorumluluğundadır

5.10 Harç Tahsilat İşlemleri

Üniversiteye Kesin Kayıt İşlemleri ile Kayıt Yenileme/Ders Kaydı işlemlerinin bir ön şartı olarak katkı payı/öğrenim ücreti tahsilat işlemleri o yıl yayınlanan ilgili Bakanlar Kurulu kararına göre İA-254 “Harç Hesaplatma ve Tahsilat İşlemleri” iş akışına uygun olarak yürütülür. Harç Tahsilat İşlemleri sürecinden Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı’nın sorumluluğundadır.

6. İLGİLİ DOKÜMANLAR

6.1 Dış Kaynaklı Dokümanlar

DŞ-002 Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik

DŞ-006 Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği

Hazırlayan Murat GÜLCÜ	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı Prof. Dr. A. Ercan EKİNCİ
---------------------------	--------------	---

	EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİNİN PLANLANMASI PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR-004
		İlk Yayın Tarihi	15.05.2014
		Revizyon Tarihi	29.04.2025
		Revizyon No	01
		Sayfa	4/4

DŞ-014 Kurumlararası Yatay Geçiş Esasları

6.2 İç Kaynaklı Dokümanlar

İA-226	Bölüm Program Anabilim Dalı Açılması İş Akışı
İA-227	Öğrenci Alımı Teklifi İş Akışı İş Akışı
İA-228	Kurumlararası Yatay Geçiş Kontenjan Teklifi İş Akışı
İA-230	Kurumlararası Yatay Geçiş Takvimi Teklifi İş Akışı
İA-231	Merkezi Yerleştirme Puanı ile Yatay Geçiş Takvimi Teklifi İş Akışı
İA-237	Giden Özel Öğrenci İş Akışı
İA-238	Gelen Özel Öğrenci İş Akışı
İA-234	Akademik Takvim Hazırlanması İş Akışı
İA-239	ÖSYM Kontenjanlarının Belirlenmesi İş Akışı
İA-254	Harç Hesaplatma ve Tahsilat İşlemleri İş Akışı
İA-258	Öğrenci Kesin Kayıt İş Akışı
İA-259	Yabancı Uyruklu Öğrenci Kesim Kayıt İş Akışı
İA-331	Kayıt Yenileme/Ders Kaydı İş Akışı

Hazırlayan Murat GÜLCÜ	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı Prof. Dr. A. Ercan EKİNCİ
---------------------------	--------------	---