Süreç Adı	**:** Yeni Bölüm / Program Açma ve Güncelleme Süreci	
Süreç Kodu	: 400.SAS.001	**Bağlı Olduğu Süreç:** Eğitim ve Öğretim Ana Süreci
Süreç Seviyesi	: ☐ Ana Süreç ■ Detay Süreç	
Süreç Türü	: ☐ Yönetsel Süreç ■ İşlevsel Süreç	
Süreç Sahibi	: Süreç İlgili Rektör Yardımcısının liderliğinde Dekan/Müdür tarafından yürütülür.	
Süreç Ekibi	: Senato, Rektör, Genel Sekreter, MCBÜ Eğitim Komisyonu, Akademik Birimlerin Eğitim Komisyonları, İlgili Rektör Yardımcısı, Dekan/Müdür, ABD/Bölüm/Program Başkanları	
Önceki Süreç / Faaliyet	: Güncel ortaya çıkan taleplerin dikkate alınarak ihtiyaç analizinin tamamlanması, programa ilişkin geri bildirimlerin tamamlanması	
Sonraki Süreç / Faaliyet	: Açılan ve/veya güncellenen programların üniversite eğitim öğretim süreçleriyle bütünleştirilmesi, açılan ve/veya güncellenen programların yürütülmesi	
Süreç Girdileri	: Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi Esasları, Paydaşlarla Yapılan Toplantılar, Sektör Araştırmaları, Piyasa ve Paydaş Anket ve Geri Bildirimleri, Ders Değerlendirme Anket Sonuçları, İlgili Yasa, Yönetmelik, Yönerge ve diğer mevzuatlar, Performans şartları (kontenjanların doluluk oranları, öğretim elemanı doluluk oranları), Önceki benzer ve diğer ABD/Bölüm/Programlardan elde edilen bilgiler, Yeni Bölüm/Program/ABD açılmasına ilişkin birimden gelen resmi yazı ve teklif dosyası, Akademik Kurul Kararları, Akademik Birim Eğitim Komisyonu Kararları, Üniversite Eğitim Komisyonu Kararları, Senato Kararları, YÖK Mevzuatına Uygun Öneri Formu.	
Süreç Çıktıları	: Yeni/güncellenen bölüm/program için belirlenen girdilerin/şartların sağlanmış olması, Yeni/güncel Bölüm/Program/Anabilim Dalı Yeni Eğitim Kataloğu	
Sürecin Hizmet Alıcıları	: Öğrenciler, iş dünyası ve toplum	
Sürecin Tedarikçileri/ Hizmet Sağlayıcıları	: Üniversitenin akademik birimleri, öğretim elemanları, bölüm sekreterleri, akademik personel	
Kaynaklar	: Personel (süreç sahibi ve süreç ekibi olarak tanımlanmıştır), zaman (yıllık faaliyet takviminde ya da toplantı kararlarında planlanır), finans veya finans gerektiren alt yapı ihtiyaçları (başvuru dosyasında planlanır), Bilgi Paketinde tanımlanan diğer öğretim materyalleri	
Sürecin Çıktılarının İletileceği Birimler	: Üniversite yönetimi, ilgili akademik birimler	
Amaç	: Paydaş beklentileri doğrultusunda yenilikçi, rekabetçi, sürdürülebilir bir eğitim öğretim sistemi için ihtiyaç duyulan yeni Bölüm / Program / ABD tasarımı veya mevcut Bölüm / Program / ABD geliştirme faaliyetlerini sistematik bir şekilde gerçekleştirmek ve uygulama sonrası çıkabilecek sorunları başlangıçta tespit ederek gerekli önlemleri almak.	
Kapsam	: Yeni Bölüm / Program / ABD tasarımı veya mevcut Bölüm / Program / ABD geliştirilmesinde planlamadan başlayarak hizmetin nihai kullanıcıda (öğrenciler) geçerliliğinin kabulüne kadar olan aşamaları kapsar.	

(İşlem başlangıcı ve sonu) (İşlem / eylem / faaliyet) (Veri / doküman / kayıt) ◇ Kontrol / karar

Hazırlayan	Onaylayan
Kalite Koordinatörü	Rektör

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. https://kalite.cbu.edu.tr/ den güncel versiyonuna ulaşabilirsiniz.

İlgili Dokümanlar (Kurum İçi)	: MCBÜ Kalite El Kitabı – Madde 9.3. Kalite Kayıtlarının Kontrolü Prosedürü (400.PRS.002) Düzeltici Faaliyet Prosedürü (400.PRS.004) MCBU- Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi Risk Kayıt ve İlave Risk Yönetimi Faaliyeti Takip Formu (001.FRM.008) Kalite Yönetim Sistemi Fonksiyonel Süreç Etkileşim Tablosu (400.TBL.002) MCBÜ Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği (500.YNT.001) MCBÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği MCBÜ İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesi MCBÜ Ön Lisans ve Lisans Öğrenci Danışmanlığı Yönergesi
İlgili Dokümanlar (Dış Kaynaklı)	: TS-EN-ISO9001 Standardı – Madde 9.3. Tablo 1.1. Yeni Öğretim Planı Oluşturma veya Var Olan Öğretim Planını Değiştirme Şablonu Tablo 2.1. Karşılaştırmalı Öğretim Planı Tablosu Tablo 2.2. Seçmeli Dersler Tablosu Tablo 3.1. Yeni Açılan Bölüm / Programların Öğretim Planı Teklifi Şablonu Tablo 3.2. Yeni Açılan Bölüm/Programlar İçin Seçmeli Dersler Tablosu Tablo 4.1. Derslerin İngilizce İsimleri YÖK Kontenjan Kitapçığı 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu Yükseköğretim Kurulu Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesi Yükseköğretim Kurumlarının Yurtdışı Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Eğitim Öğretim Programlarına Dair Yönetmelik
Kalite Kayıtları	: İç ve dış paydaş beklentileri ile ilgili araştırma ve değerlendirme raporları Yeni Bölüm/Program/ABD Teklif Dosyası Program Güncelleme Başvuru Dosyası Akademik Birim Yönetim Kurulu Kararları Akademik Birim Eğitim Komisyonu Kararları MCBÜ Eğitim Komisyonu Kararları Senato Kararları YÖK'ten gelen Sonuç Bildirimleri, YÖKSİS veri tabanı (ABAYS), Birimler/Kurumlar arası PPTKEP, EBYS, e-posta ve diğer yazışmalar.
Performans Göstergeleri	: Açılması onaylanan bölüm / program / ABD oranı (YÖK tarafından kabul edilen bölüm / program / ABD sayısının açılması teklif edilen bölüm / program / ABD sayısına oranı) Güncellenmesi onaylanan bölüm / program / ABD oranı (YÖK tarafından kabul edilen bölüm / program / ABD sayısının güncellenmesi teklif edilen bölüm / program / ABD sayısına oranı) Yeni açılan bölüm / program / ABD sayısı Güncellenen bölüm / program / ABD sayısı Kontenjanların doluluk oranı
Performans Göstergeleri Ölçme/ İzleme Yöntemi	: Stratejik Plan İzleme Raporları, BİDR, Yönetimin Gözden Geçirmesi Raporları
Gözden Geçirme Sıklığı	: En az yılda 1 kez
Alt Süreçler	: -
Sürecin Riskleri	- Yeni bölüm/program/ABD açma tekliflerinin kurum içi veya dışında reddedilmesi - Bölüm/program/ABD güncelleme tekliflerinin kurum içi veya dışında reddedilmesi - Kontenjanların boş kalması.
Sürecin Fırsatları	: Büyüme fırsatı (Personel, öğrenci, mezun, atölye, derslik, laboratuvar sayıları bakımından)

İşlem başlangıcı ve sonu | İşlem / eylem / faaliyet | Veri / doküman / kayıt | Kontrol / karar

Hazırlayan	**Onaylayan**
Kalite Koordinatörü	Rektör

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. https://kalite.cbu.edu.tr/ den güncel versiyonuna ulaşabilirsiniz.

Etkilediği Süreçler	: Öğretim Planı Değişiklik Süreci Sınav Programı Hazırlama Süreci Ders Programı Hazırlama Süreci Çap / Yandal Başvuru İşlemleri Süreci Yaz Okulu İşlemleri Süreci Akademik Danışmanlık Süreci Öğretim Üyesi İşe Alım Süreci Öğretim Elemanı İşe Alım Süreci
Etkilendiği Süreçler	: Paydaş İlişkileri Yönetimi

İşlem başlangıcı ve sonu | İşlem / eylem / faaliyet | Veri / doküman / kayıt | Kontrol / karar

Hazırlayan	**Onaylayan**
Kalite Koordinatörü	Rektör

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. https://kalite.cbu.edu.tr/ den güncel versiyonuna ulaşabilirsiniz.

YENİ BÖLÜM / PROGRAM AÇMA VE GÜNCELLEME SÜRECİ

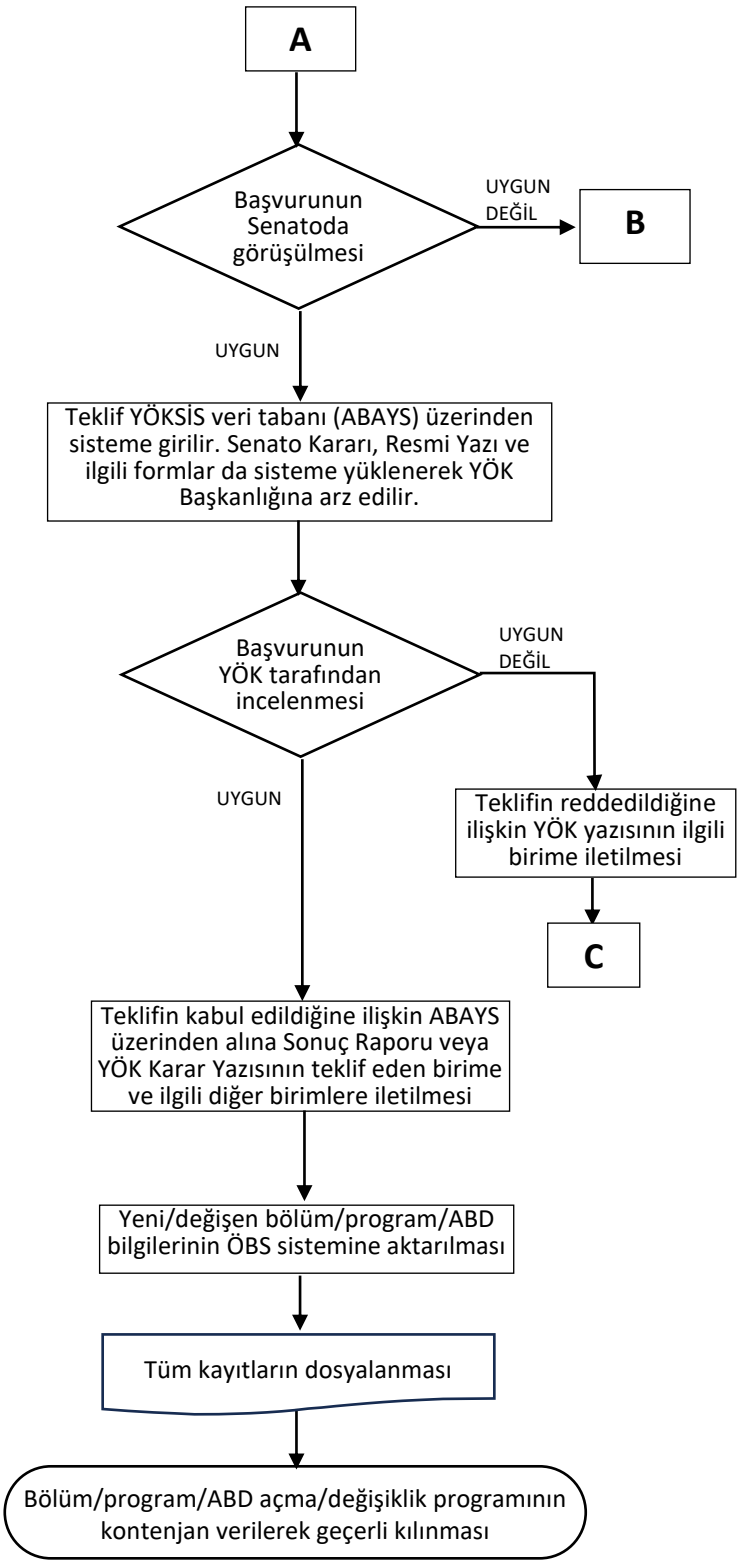
Süreç Aşamaları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
İç / Dış Paydaş Analizi	Dekanlık / Müdürlük	Araştırma Raporu
Bölüm/Program/ ABD açma/değişiklik önerisi	Başkan / Öğretim Elemanı / İç Paydaş / Dış Paydaş	Öneri Formu / e-posta / Toplantı Kaydı
Araştırma/Öneri değerlendirme ve karar verme — RED → Kayıtları dosyalama REF: 400.PRS.002	Dekanlık / Müdürlük	Araştırma Raporu / Öneri Formu / e-posta / Toplantı Kaydı
KABUL → C		
Bölüm/program/ABD açma önerisinin ilgili bölüm kurulunda görüşülerek dosya ve kurul kararı ile Yönetim Kurulu'na iletilmesi	Bölüm Başkanlığı / Bölüm Kurulu	Bölüm/program/ABD açma / değişiklik öneri dosyası (Tablo 1.1, 1.2, 2.2, 3.1, 3.2, 4.1)
İletilen önerinin Yönetim Kurulu'na sunulmak üzere kontrol edilmesi — UYGUN DEĞİL	Dekan / Müdür / Birim Sekreteri	Bölüm/program/ABD açma / değişiklik öneri dosyası (Tablo 1.1, 2.1, 2.2, 3.1, 3.2, 4.1)
UYGUN		
Yönetim Kurulu'nda görüşülmesi ve karara bağlanması	Enstitü / Fakülte / Yüksekokul Yönetim Kurulu	Yönetim Kurulu Kararı
Eğitim Komisyonunda görüşülmek üzere Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına iletilmesi	Dekan / Müdür / Birim Sekreteri	Yönetim Kurulu Kararı Bölüm/program/ABD açma / değişiklik öneri dosyası ve Resmi Yazı
Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Eğitim Komisyonunda görüşülmesi — UYGUN DEĞİL → B	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Eğitim Komisyonu	Eğitim Komisyonu Kararı ve Resmi Yazı
UYGUN		
Eğitim Komisyonunda uygun bulunan dosyanın Senato'da görüşülmek üzere Genel Sekreterliğe iletilmesi → A	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Bölüm/program/ABD açma / değişiklik öneri dosyası ve Resmi Yazı

İşlem başlangıcı ve sonu | İşlem / eylem / faaliyet | Veri / doküman / kayıt | Kontrol / karar

Hazırlayan	Onaylayan
Kalite Koordinatörü	Rektör

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. https://kalite.cbu.edu.tr/ den güncel versiyonuna ulaşabilirsiniz.

YENİ BÖLÜM / PROGRAM AÇMA VE GÜNCELLEME SÜRECİ

Süreç Aşamaları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
	Senato Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı YÖK Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı YÖK	Senato Kararı Senato Kararı Bölüm/program/ABD açma / değişiklik öneri dosyası ve Resmi Yazı ABAYS üzerinden girilen Sonuç Raporu veya YÖK Karar Yazısı ABAYS üzerinden alına Sonuç Raporu veya YÖK Karar Yazısı ABAYS üzerinden alına Sonuç Raporu veya YÖK Karar Yazısı ÖBS Kayıtları REF: Kalite Kayıtlarının Kontrolü Prosedürü Kontenjan Kitapçığı

İşlem başlangıcı ve sonu | İşlem / eylem / faaliyet | Veri / doküman / kayıt | Kontrol / karar

Hazırlayan	Onaylayan
Kalite Koordinatörü	Rektör

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. https://kalite.cbu.edu.tr/ den güncel versiyonuna ulaşabilirsiniz.