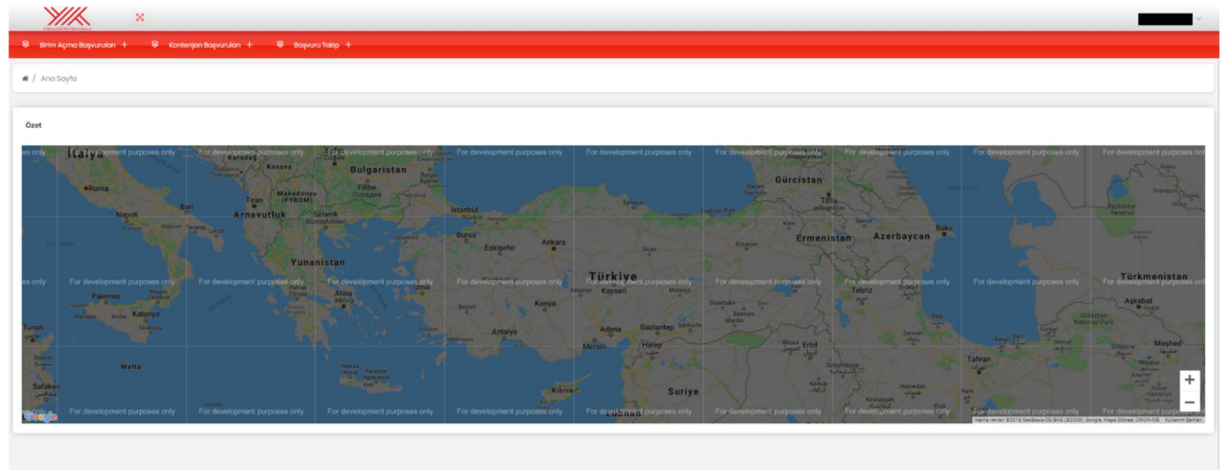


## Program/Bölüm Açma, Öğrenci Alımı Kullanım Kılavuzu

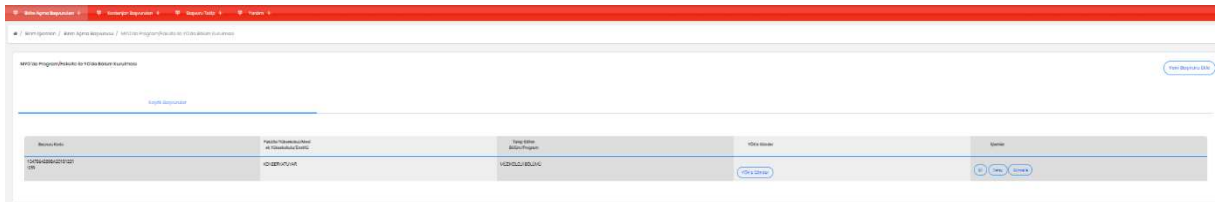
Sisteme bütün tarayıcılar üzerinden ulaşılabilir. Üniversitelerin Personel / Öğrenci İşleri Daire başkanları tarafından **ABAYS Program/Bölüm Açma, Öğrenci Alımı giriş yetkileri** ilgili personele verilebilecektir. Program/Bölüm Açma, Öğrenci Alımı yetkisi verilen personel <https://yoksis.yok.gov.tr/> adresinden TC kimlik No/Kullanıcı No ve şifresini kullanarak Yöksis'e giriş yapabilir. Ekran görüntüsü aşağıdaki gibidir.

Başarılı bir login sonrasında sizi karşılayan ekran üzerinde bulunan **Genel İşlemler** -> **Program/Bölüm Açma, Öğrenci Alımı** yolunu izleyiniz. Bu yolu izlemeniz durumunda aşağıdaki gibi bir ekran açılmaktadır.



## BİRİM AÇMA BAŞVURULARI

Meslek Yüksekokulunda Program, Fakülte ile Yüksekokullarda Bölüm/Anabilim Dalı kurulması işlemleri bu menü altında yapılmaktadır. **Birim Açma Başvuruları => Program/Bölüm Açma** butonuna tıkladığında aşağıdaki ekran açılacaktır. **Kayıtlı Başvurular** sekmesinde daha önce program/Bölüm açma ile ilgili yapılan başvurular gözükmetedir. Yaptığınız başvurularının detayını **işlemler=>detay** butonuna tıklayarak görebilir ve bilgilerinizi kontrol edebilirsiniz. Eğer değişiklik yapmak istiyorsanız **=>güncelle butonuna** tıklayarak değişiklikleri yapabilir ve tekrar kaydedebilirsiniz. Güncelle butonuna tıkladıktan sonra değişiklik yaptıktan vazgeçerseniz **Geri Dön** butonuna tıklayabilirsiniz. Başvurularda değişiklikler, YÖK'e gönder butonuna tıklanarak başvuru YÖK'e gönderilene kadar yapılabilir. Yapılan başvuru herhangi bir nedenle iptal edilmek isteniyorsa **işlemler=>sil** butonuna tıklanarak başvuru kaydı silinebilir.



Yeni bir başvuru yapmak için **Yeni Başvuru Ekle** butonuna tıklanmalıdır. Yeni Başvuru ekle butonuna tıkladığında aşağıdaki ekran açılacaktır.

Üniversite adı YÖKSİS üzerinden giriş yapan kullanıcının yetkili olduğu üniversite olarak gelecektir. **Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokul** seçilmelidir. Bu seçim yapıldıktan sonra açılacak olan **Program/Bölüm** başlığı altından seçim yapılmalıdır. Açılması istenilen Program/Bölüm listede yer almıyor ise diğer seçeneği işaretlenmelidir. Üniversitenin ilgili **Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokul** altında açılmak istenilen **Program/Bölüm** daha önce açılmış ise program uyarı vererek Program/Bölümü için talepte bulunulmasına izin vermeyecektir.

Vakıf Üniversiteleri, açılmak istenilen **Program/Bölümün** doluluk oranı %75'in altında olanlar için **Program/Bölüm** açma teklifinde bulunamazlar. Doluluk oranı %85'ten küçük ve %75'den büyük eşit

olan Program/Bölümler içinde **iki yıl burslu öğrenci alımı şartı ile** Program/Bölüm açılabilir. **iki yıl burslu öğrenci alımı şartını** kabul etmeyen üniversiteler Program/Bölüm açma teklifinde bulunamazlar.

Program/Bölümün doluluk oranı Devlet üniversitelerinde %90'dan düşük, Vakıf Üniversitelerinde ise doluluk oranı %85'ten küçük ve %75'den büyük eşit olanlar için **Doluluk oranı düşük olduğu halde açılma gerekçesi** girilmelidir.

Bir önceki yıl öğrenci alımı olmadığı için doluluk oranı oluşmayan Program/Bölümler için doluluk oranı kontrolü yapılmamaktadır.

Program/Bölüm başlığı altında açılan listede talep edilen program/bölüm yok ise en altta bulunan diğer seçeneği tıklanmalı ve Program/Bölüm adı elle yazılmalıdır. Yazılan Program/Bölümün ISCO ve ISCED kodu ilgili alandan seçilmelidir. Açılması istenilen Program/Bölümün Yurtiçi ve Yurtdışı örnekleri ilgili alana girilmelidir. Diğer seçeneği seçildi ise Diğer uygulamanın açıklama alanı girilmelidir.

Anabilim Dalı başlığı altından en az bir tane anabilim dalı seçilmelidir. Birden fazla anabilim dalı seçilebilmektedir. Aşağıdaki ekran seçimin nasıl yapılacağını ifade etmektedir.

MYO da Program/Fakülte ile YO da Bölüm Kurulması

ERCİYES ÜNİVERSİTESİ

Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu  
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ

Bölüm/Program  
BİLGISAYAR MÜHENDİSLİĞİ

BİLGISAYAR MÜHENDİSLİĞİ Doluluk Oranı(%): 96

Anabilim Dalı  
2 öge seçildi

DONANIM

BİLGISAYAR DONANIMI

BİLGISAYAR DONANIMI EĞİTİMİ

BİLGISAYAR DONANIMI VE GÖMÜLÜ SİSTEMLER

BİLGISAYAR SİSTEM YAPISI VE DONANIMI

DONANIM

DONANIM ÖGELERİ

Programın/Bölümün Yürütüleceği İl  
Seçiniz

Senato Kararı  
\* Ayrıntılı gerekçe Senato Kararı'na eklenecektir. Dosya PDF olarak yüklemeyecektir.  
Dosya Seç Dosya seçilmedi

4 Ocak 2019 Cuma

Anabilim dalı seçildikten **Program/Bölümün Açılma Gerekçesi** girilmelidir. **Program Uygulama içeriyor mu?** sorusuna cevap verilmelidir. Program uygulama içeriyorsa **Uygulama ne şekilde yapılacak?** sekmesinden uygulamanın ne şekilde yapılacağı seçilmelidir. Uygulama var ise **Uygulama Açıklaması** ve varsa **uygulamaya ait protokol** sisteme yüklenmelidir.

Program Uygulama İçeriyor mu?  
Evet

Uygulama ne şekilde yapılacak?  
Seçiniz

Uygulama Açıklaması

Uygulama Protokolü Ekle Dosya Seç Dosya seçilmedi

**Uygulama ne şekilde yapılacak?** sorusunda OSB ve Sanayi Sitesi seçildiği takdirde buralarda çalışan kişi sayısının da kayıt işlemini gerçekleştirebilmek için sisteme yazılması gerekmektedir. Daha sonra

**Ek Yatırım Gerekıyor mu?** sorusu cevaplanmalıdır. Uygulama ek yatırım gerektiriyorsa yatırımın maliyeti yazılmalıdır.

**Programın/Bölümün yürütüleceği il ve Programın/Bölümün yürütüleceği ilçe** seçilerek kayıt işlemine devam edilmelidir. Açılmak istenen program/Bölümün bulunduğu ilçe bağlı olduğu Fakülte/Yüksek Okul/Meslek Yüksek Okulunun bulunduğu ilçeden farklı ise **uzaklık** seçeneğini de doldurmanız gerekmektedir.

Vakıf Üniversitelerinin; **Program İçin Ayrılan Kapalı Alan, Öğrenci Başına Düşen kapalı Alan, Öğrenci Başına Düşen Açık Alan** bilgilerini de girmeleri gerekmektedir.

**Senato kararı ve Resmi Yazı** pdf olarak sisteme yüklenerek kaydet butonuna basılmalıdır.

Senato Kararı  
\* Ayrıntılı gerekçe, Senato Kararına eklenecektir. Dosya PDF olarak yüklenecektir.  
 Dosya seçilmedi

Resmi Yazı \* Resmi Yazı PDF olarak yüklenecektir.  
 Dosya seçilmedi

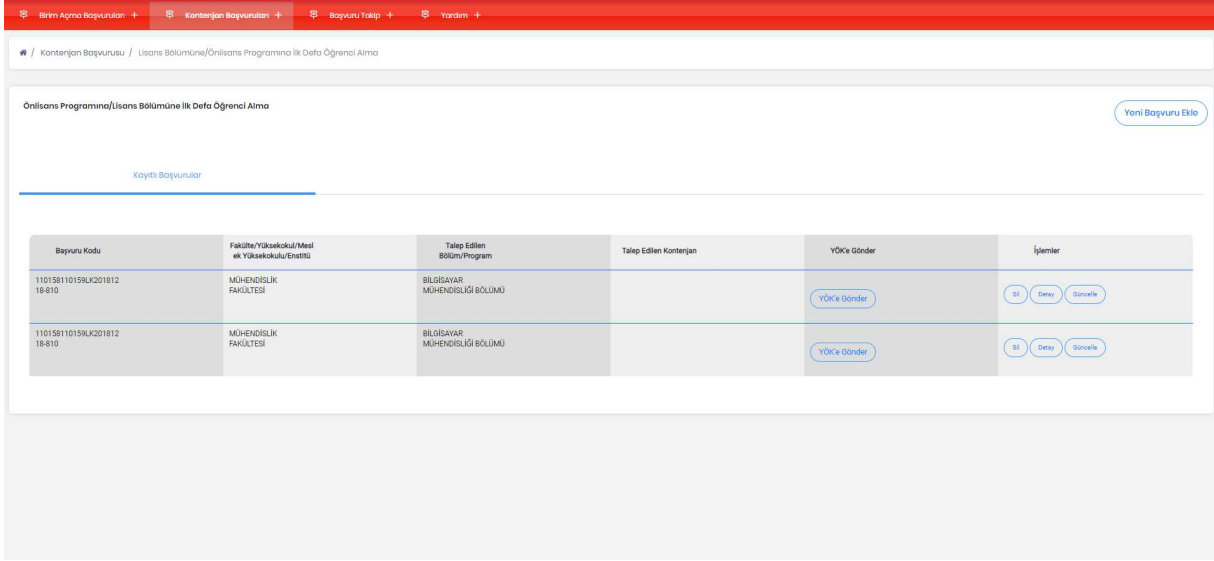
Kaydet

Geri Dön

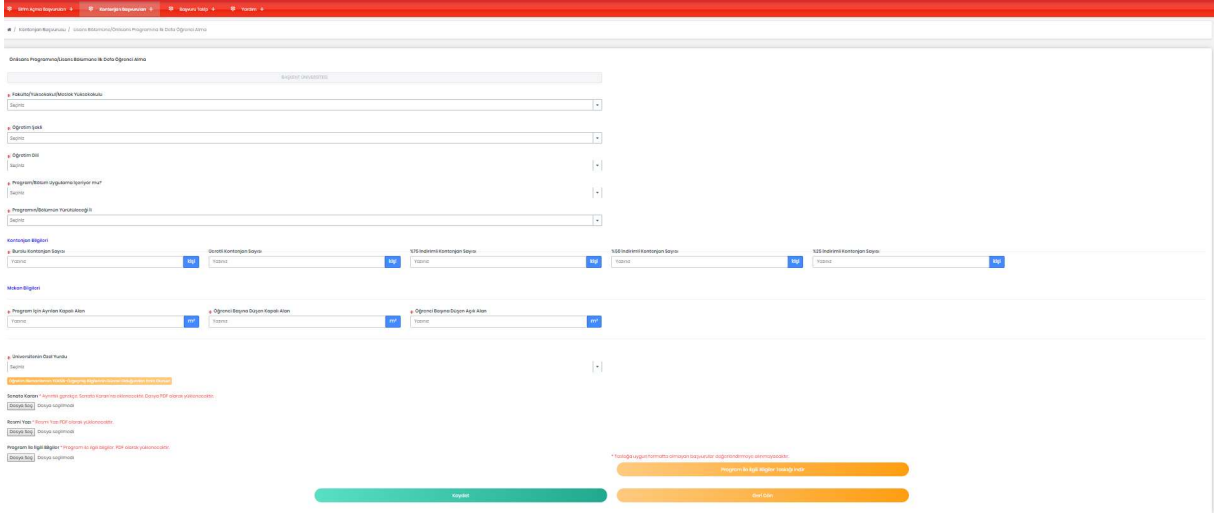
**Kaydet işlemi yapıldıktan sonra girilen bilgileri işlemler=>detay kısmından kontrol edip bilgilerin doğruluğundan emin olduktan sonra YÖK'e gönder butonuna basılmalıdır.**

## KONTENJAN BAŞVURULARI

Program/Bölmümlere ilk defa öğrenci alım işlemleri bu menü altında yapılmaktadır. **Kontenjan Başvuruları => İlk defa Öğrenci Alma** butonuna tıkladığında aşağıdaki ekran açılacaktır. **Kayıtlı Başvurular** sekmesinde ilk defa öğrenci alımı ile ilgili oluşturulan ancak henüz YÖK'e gönderilmemiş başvurular gözükmektedir. Yaptığınız başvurularının detayını **işlemler => detay** butonuna tıklayarak görebilir ve bilgilerinizi kontrol edebilirsiniz. Eğer değişiklik yapmak istiyorsanız **işlemler => güncelle** butonuna tıklayarak değişiklikleri yapabilir ve tekrar kaydedebilirsiniz. Güncelle butonuna tıkladıktan sonra değişiklik yapmaktan vazgeçerseniz **Geri Dön** butonuna tıklayabilirsiniz. Başvurularda değişiklikler, YÖK'e gönder butonuna tıklanarak başvuru YÖK'e gönderilene kadar yapılabilir. Yapılan başvuru herhangi bir nedenle iptal edilmek isteniyorsa **işlemler => sil** butonuna tıklanarak başvuru kaydı silinebilir.



Yeni bir başvuru yapmak için **Yeni Başvuru Ekle** butonuna tıklanmalıdır. Yeni Başvuru ekle butonuna tıklandığında aşağıdaki ekran açılacaktır.(Resimdeki görüntü vakıf üniversitesine ait başvuru ekranına ait olduğundan devlet üniversitesi başvuru ekranı ile birebir aynı alanlar gösterilmemektedir.)



Öncelikle ilk defa öğrenci alınacak Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu seçilmelidir. Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokul seçildikten sonra açılacak olan Program/Bölüm başlığı altından Program/Bölüm seçilmelidir. Üniversitenin ilgili Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokuluna bağlı seçilen bölümde Öğretim şekli ve Öğretim dili aynı olmak şartı ile öğrenci alımı yapıyor ise program uyarı vererek öğrenci alınmasına izin vermeyecektir.

Bir bölüm altında Türkçe ve en az %30 yabancı dille öğretim yapan programların her ikisine birden öğrenci alımı yapılamaz. Birinci Öğretim olmayan programlar için İkinci Öğretim öğrenci alımı teklifinde bulunulamaz. Vakıf Üniversiteleri Lisans Programlarında öğretim şekli ikinci öğretim ve Açık öğretim programlarına öğrenci alımı teklifinde bulunamazlar.

Vakıf Üniversiteleri, ilk defa öğrenci alımı yapacakları programların doluluk oranı %75'in altında olanlar için öğrenci alımı teklifinde bulunamazlar. Doluluk oranı %85'ten küçük ve %75'den büyük eşit olan programlar içinde **iki yıl burslu öğrenci alımı şartı ile** öğrenci alımı yapabileceklerdir. **iki yıl burslu öğrenci alımı şartını** kabul etmeyen üniversiteler öğrenci alımı teklifinde bulunamazlar.

Program/Bölümün doluluk oranı Devlet üniversitelerinde %90'dan küçük, Vakıf Üniversitelerinde ise doluluk oranı %85'ten küçük ve %75'den büyük eşit olanlar için **Doluluk oranı düşük olduğu halde açılma gereksesi** girilmelidir.

Açılmak istenen programın **öğretim şekli** seçilerek ilerlenmelidir. **Öğretim dili** olarak Türkçe ve yabancı dil olarak iki seçenek bulunmaktadır. Türkçe seçildiğinde ise karşımıza iki seçenek gelecektir. Bunlar;

- %30 Yabancı Dil ile Öğretim
- İsteğe Bağlı Hazırlık Sınıfı var

Programın öğretim dili Türkçe ise bu seçenekler işaretlenmemeli, Türkçe değil ise öğretim diline uygun olan seçenek işaretlenmelidir. Öğretim dili Yabancı dil veya Türkçe seçilip %30 Yabancı dille Öğretim veya İsteğe bağlı Hazırlık Sınıfı seçildiği takdirde hangi yabancı dil olduğunun da seçilmesi gerekmektedir.

Öğretim Dili   En az %30 Yabancı Dil ile Öğretim  İsteğe Bağlı Hazırlık Sınıfı Var

Yabancı Dil

**Program Uygulama içeriyor mu?** sorusuna cevap evet ise **Uygulama ne şekilde yapılacak?** sekmesinden uygulamanın ne şekilde yapılacağı seçilmelidir. Uygulama var ise **Uygulama Açıklaması** ve varsa **uygulamaya ait protokol** sisteme yüklenmelidir.

Program Uygulama içeriyor mu?  Uygulama ne şekilde yapılacak?

Uygulama Açıklaması

Uygulama Protokolü Ekle

**Uygulama ne şekilde yapılacak?** sorusunda OSB ve Sanayi Sitesi seçildiği takdirde buralarda çalışan kişi sayısının da kayıt işlemini gerçekleştirebilmek için sisteme yazılması gerekmektedir.

**Programın/Bölümün yürütüleceği il ve Programın/Bölümün yürütüleceği ilçe** seçilerek kayıt işlemine devam edilmelidir. İlk defa öğrenci alımı yapılacak programın bulunduğu ilçe bağlı olduğu Fakülte/Yüksek Okul/Meslek Yüksek Okulunun bulunduğu ilçeden farklı ise **uzaklık** seçeneğini de doldurmanız gerekmektedir.

İlk defa öğrenci alınacak program için **Kontenjan** bilgisinin girilmesi gerekmektedir. (Vakıf Üniversiteleri kontenjanları burslu, ücretli, %75 indirimli, %50 indirimli, %25 indirimli olarak girebilirler. Burslu kontenjan toplam kontenjanın %10'undan az olamaz ve girilmesi zorunludur. %75, %50, %25 indirimli kontenjan türlerinden en fazla iki tanesine kontenjan verilebilir. **iki yıl burslu öğrenci alımı şartını** kabul eden üniversiteler sadece burslu kontenjana giriş yapabilirler.)

Vakıf Üniversitelerinin; **Program İçin Ayrılan Kapalı Alan, Öğrenci Başına Düşen kapalı Alan, Öğrenci Başına Düşen Açık Alan** bilgilerini de girmeleri gerekmektedir.

Öğretim Dili Türkçe olmayan programlar için kadrosu hazırlık okulunda bulunan hocalar ekrana getirilecek ve bu program için hazırlık sınıfında görev alacak hocaların seçilmesi istenecektir.

Program/Bölüm altında bulunan öğretim üyeleri ve Araştırma Görevlileri ekranda listelenecektir. Listede yer alan kişilerin bilgilerinin kontrol edilmesi, eksiklik ve/veya yanlışlık olması durumunda öğretim üyelerinin ve araştırma görevlilerinin özgeçmiş bilgilerinin YÖKSİS üzerinden girilmesi ve/veya güncellenmesi gerekmektedir.

Senato kararı, Resmi Yazı ve Program ile ilgili Bilgiler (Program ile ilgili Bilgiler indirilerek taslağa uygun olarak doldurulmalıdır) pdf olarak sisteme yüklenerek kaydet butonuna basılmalıdır.

**Kaydet işlemi yapıldıktan sonra girilen bilgileri işlemler=>detay kısmından kontrol edip bilgilerin doğruluğundan emin olduktan sonra YÖK'e gönder butonuna basılmalıdır.**

## **BAŞVURU TAKİP**

Üniversite tarafından yapılan bölüm/program başvuruların takibi yapılmak istendiğinde; menü çubuğundan **Başvuru Takip => Birim Başvurusu** yolu izlenmelidir. Kontenjan başvurularının takibi için ise **Başvuru Takip => Kontenjan Başvurusu** yolu izlenmelidir. Bu sayfalarda başvuru takibi üç statü üzerinden gerçekleştirilebilmektedir.

- Yeni
- Teslim Alındı
- Sonuçlandı

Bir başvuru oluşturulduğunda ve YÖK 'e gönderildiği zaman **Yeni** statüsündedir. Başvuru YÖK tarafında değerlendirmeye alındığı zaman **Teslim Alındı** statüsüne geçer ve sonuçlanana kadar bu statüde görünür. Başvuru hakkında bir karar verilip onaylandığında **Sonuçlandı** olarak tabloda yerini alır.