



ISPARTA
UYGULAMALI BİLİMLER
ÜNİVERSİTESİ

Doküman Kodu:12

Yürürlük Tarihi:01.11.2021

Revizyon Tarihi:

Revizyon No:

Sayfa Sayısı:

T.C.
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
Meslek Yüksekokulları

ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ
İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ

Öğrenci

Aday Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) <https://obs.isparta.edu.tr> adresinden öğrenci no öğren linkini kullanarak T.C. kimlik numarasını girmek suretiyle öğrenci numarasını öğrenir.

Üniversite tarafından ilan edilen kayıt tarihleri içerisinde (Öğrenim ücreti yatırması gereken adaylar, ilgili bankaya veya OBS üzerinden kredi kartı ile öğrenim ücretlerini yatırırlar.) adayın kayıt yaptıracığı birime şahsen başvurusu ile,

e-Devlet kapısı <https://www.turkiye.gov.tr> adresinden giriş yaparak, e-hizmetler bölümünde yer alan "Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı" başlığı altındaki bölümden,

e-Devlet kapısı üzerinden belirtilen tarihlerde kayıt yapamayan adaylar, belirtilen tarihler arasında OBS <https://obs.isparta.edu.tr> adresinden yaparlar.

Ortaöğretim Kurumundan mezun aşamasında olup staj, bütünleme veya tek ders sınavına girecek adaylar OBS <https://obs.isparta.edu.tr> adresinden geçici kayıt yaptırırlar.

Kayıt işlemini gerçekleştiren adayların OBS <https://obs.isparta.edu.tr> adresinden ders kayıtlarını onaylamaları gerekmektedir.



ISPARTA
UYGULAMALI BİLİMLER
ÜNİVERSİTESİ

Doküman Kodu:12.2

T.C.
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
Meslek Yüksekokulları
Kurum İçi Yatay Geçiş İşlemleri İş Akış Süreci

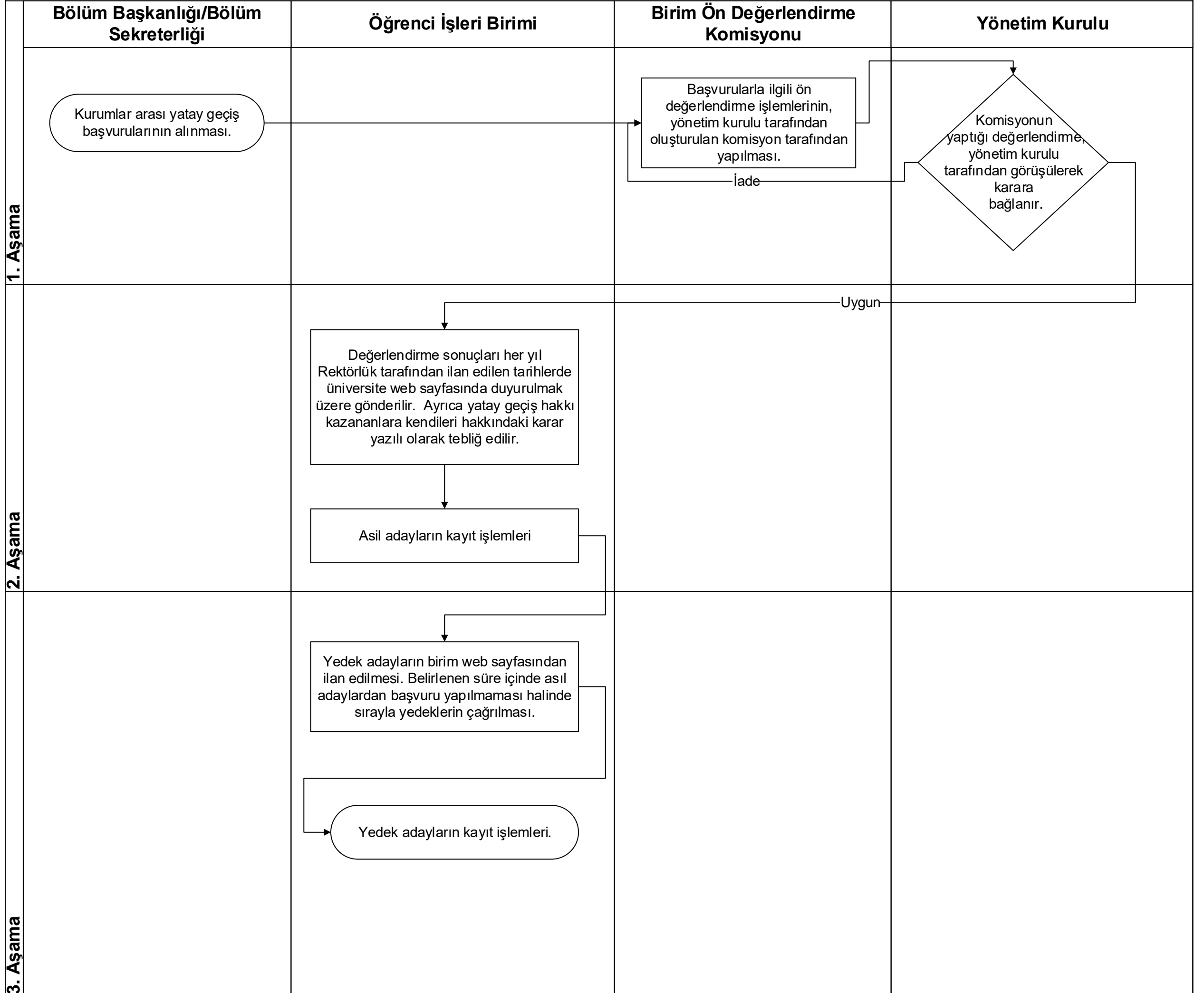
Yürürlük Tarihi:01.11.2021

Revizyon Tarihi:

Revizyon No:

Sayfa Sayısı:

	Bölüm Başkanlığı/Bölüm Sekreterliği	Öğrenci İşleri Birimi	Birim Ön Değerlendirme Komisyonu	Yönetim Kurulu
1. Aşama	<p>Kurum içi yatay geçiş başvurularının alınması.</p>		<p>Başvurularla ilgili ön değerlendirme işlemlerinin, yönetim kurulu tarafından oluşturulan komisyon tarafından yapılması.</p>	<p>Değerlendirme görüşülerek karara bağlanır.</p>
2. Aşama		<p>Adayların değerlendirme sonuçları; Rektörlük tarafından ilan edilen tarihlerde ilgili birimin web sayfasında duyurulur. Yatay geçiş hakkı kazananlara kendileri hakkındaki karar yazılı olarak tebliğ edilir.</p> <p>Asil adayların kayıt işlemleri.</p>		
3. Aşama		<p>Yedek adayların birim web sayfasından ilan edilmesi. Belirlenen süre içinde asıl adaylardan başvuru yapılmaması halinde sırayla yedeklerin çağırılması.</p> <p>Yedek adayların kayıt işlemleri.</p>		



1. Aşama

Öğrenci

Bölüm Başkanlığı/Bölüm
Sekreterliği

Öğrenci İşleri

Yönetim Kurulu

Öğrenciler her yarıyıl başında akademik takvimde belirtilen süreler içinde, öğrenci bilgi sistemi üzerinden ders seçimi yapar.

Akademik takvimde belirtilen süreler içinde mi?

Hayır

Süresi içinde kaydını yaptıramayan öğrenci mazeretine ilişkin başvurusunu akademik takvimde belirtilen tarihlerde yapar.

Mazeretli kayıt yenileme başvuruları yönetim kurulunda görüşülerek karara bağlanır.

Evet

Ders seçimi sonucu ilgili mevzuatla belirlenen öğrenci katkı payı veya öğrenim ücreti var ise ödemek suretiyle ders seçimi yaparak onaylar. Kayıt yenileme raporu çıktısını alır.

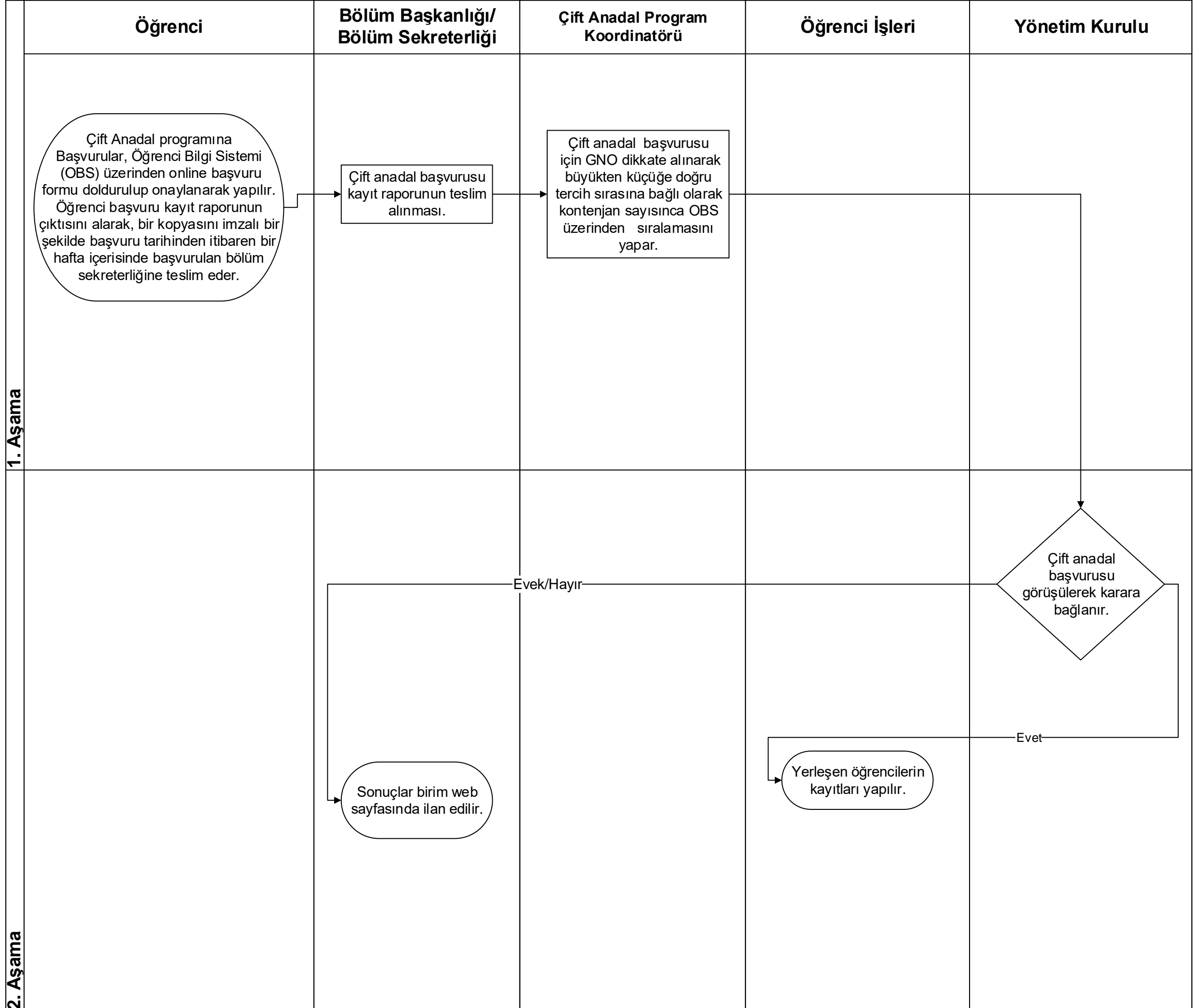
Kayıt yenileme işlemleri ekle/sil tarihlerinde tamamlanır.

Evet

2. Aşama

	Öğrenci	Bölüm Başkanlığı/Bölüm Sekreterliği	Bölüm Muafiyet ve İntibak Komisyonu	Öğrenci İşleri	Yönetim Kurulu
1. Aşama	<p>Önceki yükseköğretim kurumlarında başarılı olunan derslere ait muafiyet dilekçesi süresi içerisinde bölüm başkanlığına yapılır.</p>	<p>Muafiyet başvurusunda bulunan öğrenciye ait dilekçe ve eklerinin teslim alınır. EBYS'ye kaydedilir.</p>	<p>Başvurular değerlendirilir.</p>		
2. Aşama		<p>Karar, öğrencinin üniversiteye kayıt anında bildirdiği adrese gönderilmek veya birim web sayfasında ilan edilmek suretiyle tebliğ edilir</p>	<p>Evet /Hayır</p>	<p>Sınıf intibakı ve muafiyet notları öğrenci bilgi sistemine işlenir.</p>	<p>Muafiyet başvuruları görüşülerek karara bağlanır.</p> <p>Evet</p>

T.C.
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
Meslek Yüksekokulları
Çift Anadal İşlemleri İş Akış Süreci



Bölüm Başkanlığı/Bölüm Sekreterliği

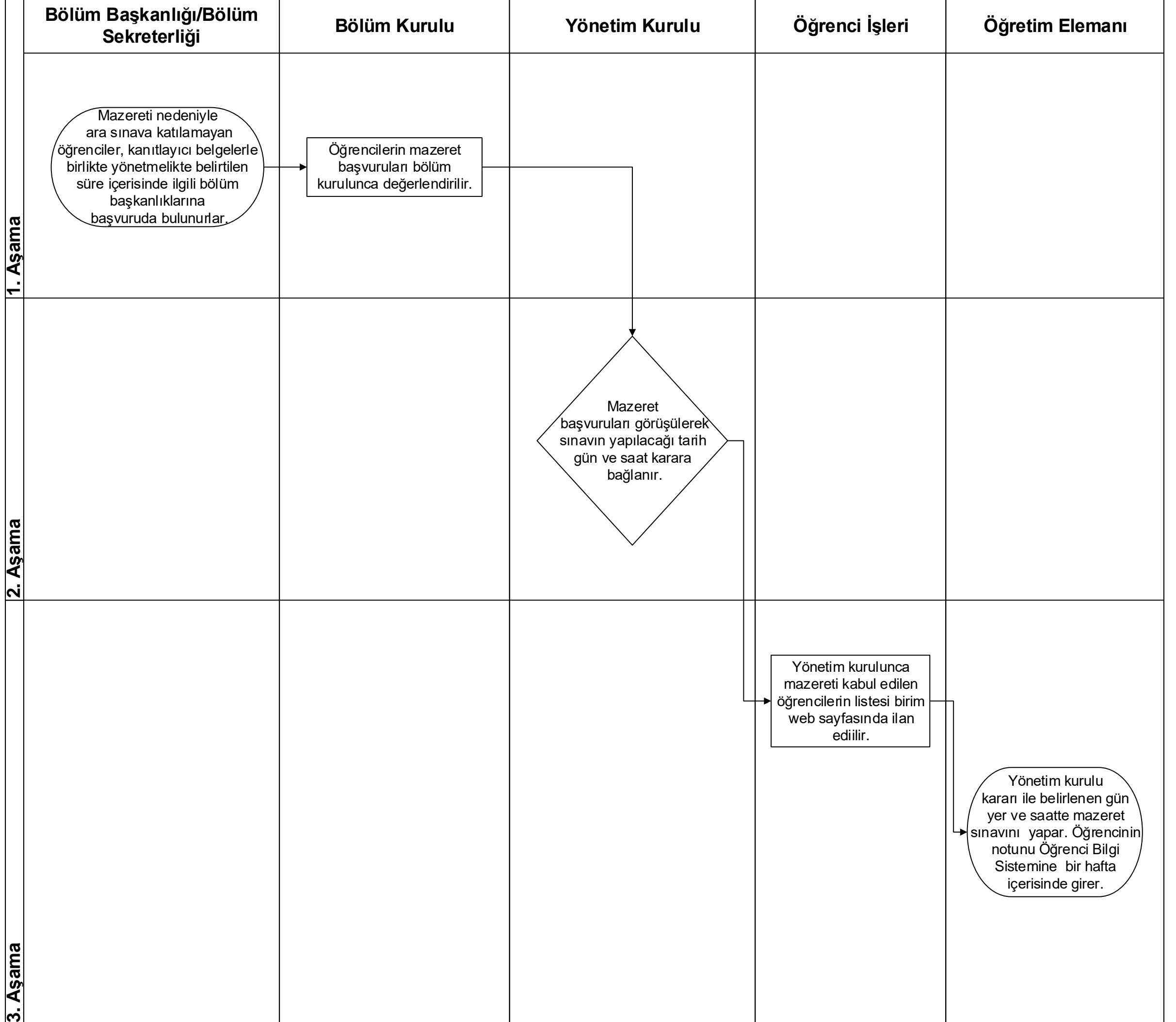
Öğrenci İşleri

Her eğitim-öğretim yılı başında öğrencilere, eğitim öğretim konularında karşılaştıkları sorunların çözümünde yardımcı olmak üzere ilgili bölüm başkanlıklarınca öğretim üyeleri veya gerektiğinde öğretim elemanları arasından bir akademik danışman görevlendirilir.

Bölüm başkanlıklarınca görevlendirilen akademik danışmanlar Öğrenci Bilgi Sistemine tanımlanır.

1. Aşama

2. Aşama



1. Aşama

2. Aşama

3. Aşama

Yönetim Kurulu

Öğrenci İşleri

Bölüm Başkanlığı/Bölüm
Sekreterliği

Öğretim Elemanı

Tek ders sınavı
başvuru ve sınav
tarihlerinin
belirlenmesi.

Başvuru ve sınav tarihlerinin
birim web sayfasında ilan
edilmesi.

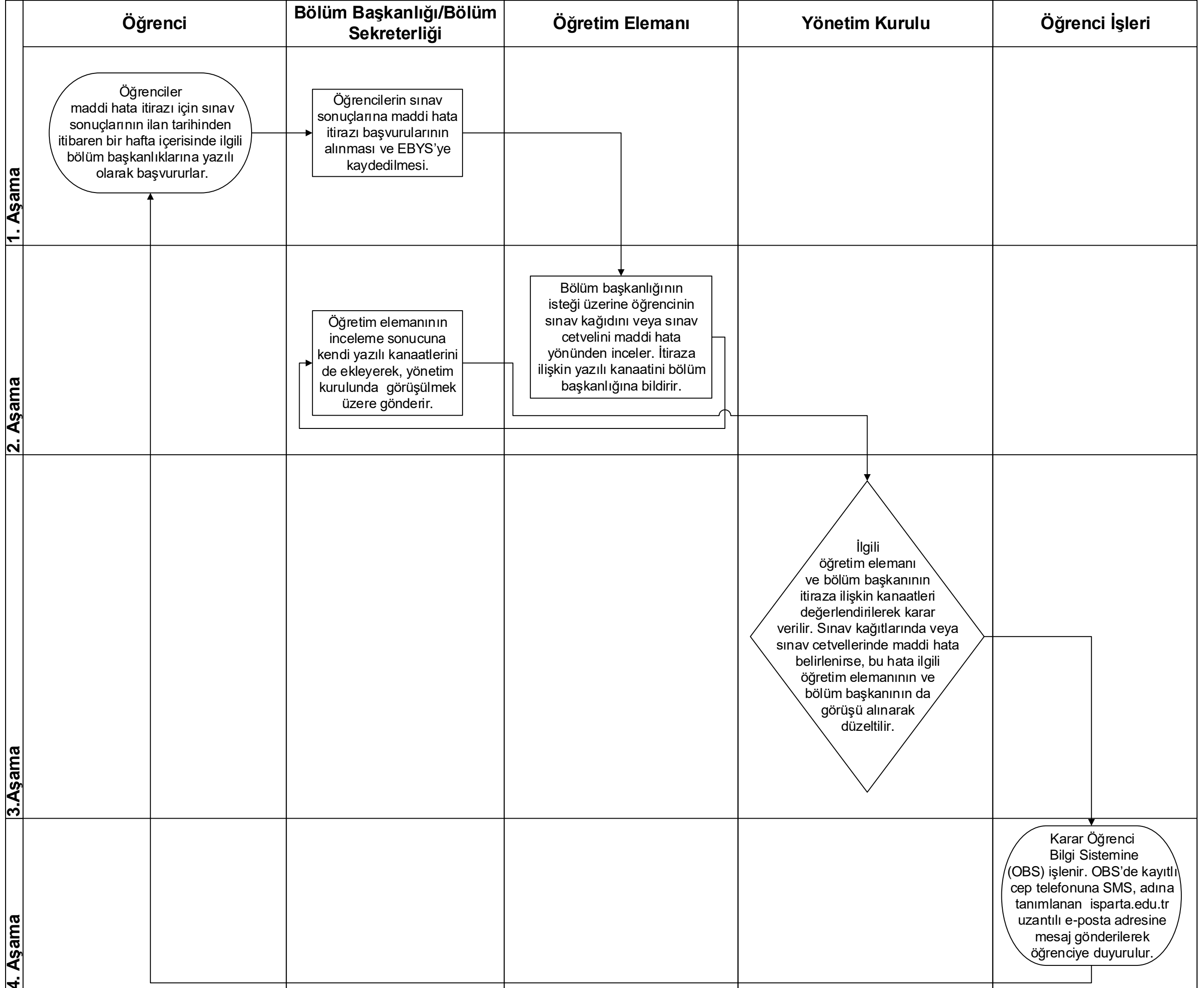
Başvuruların alınması.

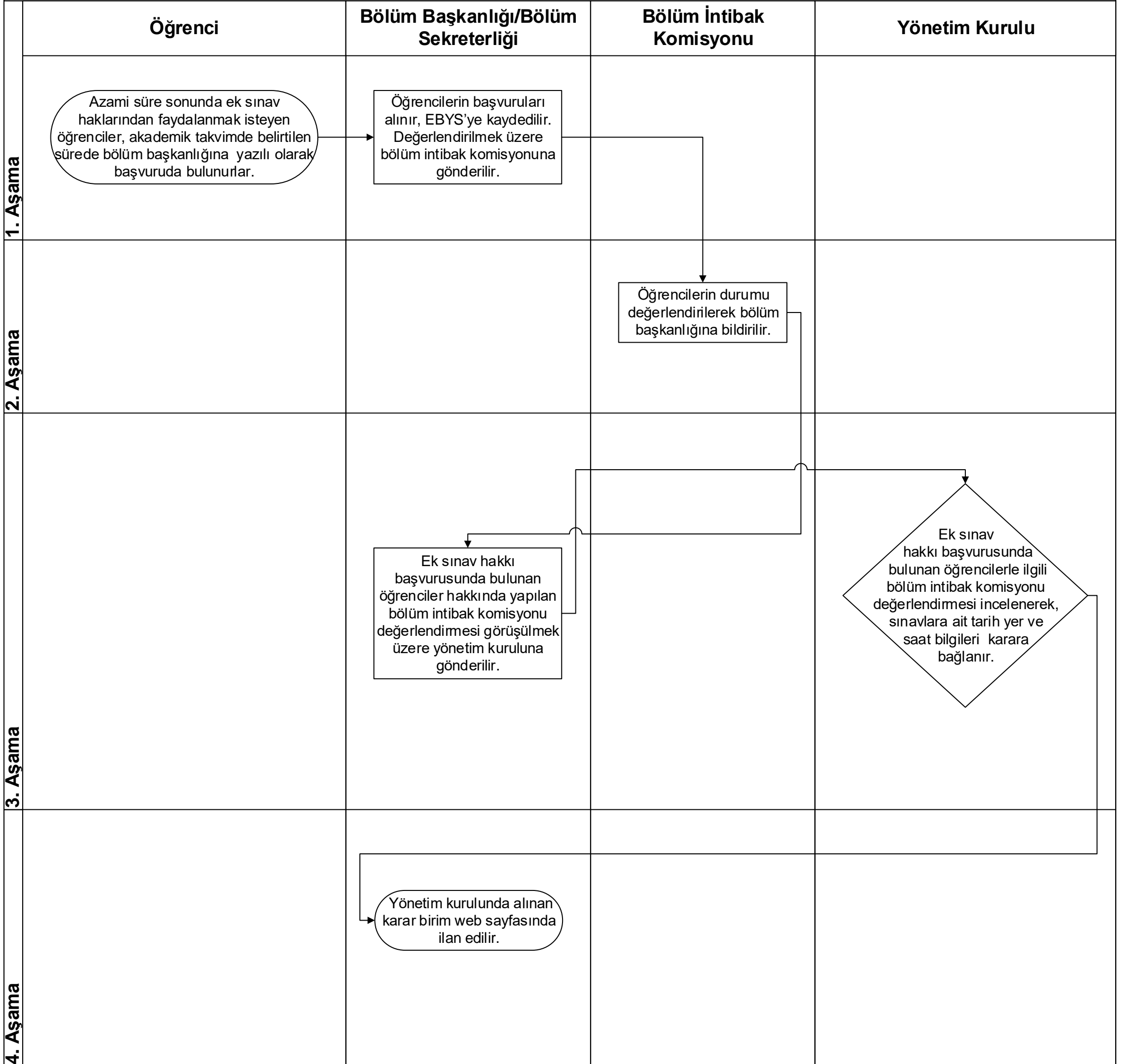
Tek ders sınavı
başvurularının
incelenerek karara
bağlanması.

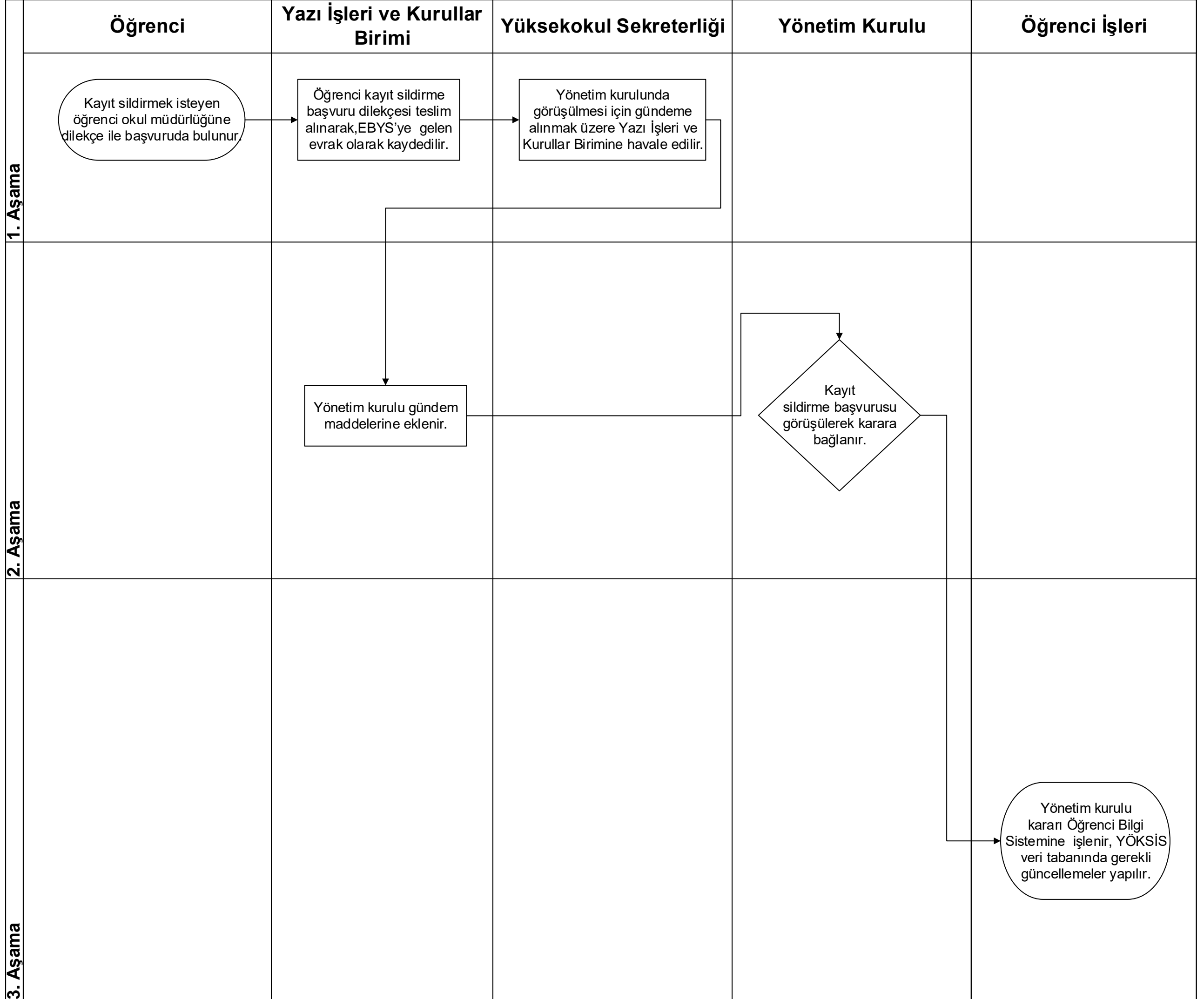
Başvuru değerlendirme
sonuçlarının birim web
sayfasında ilan edilmesi.

Yönetim kurulu kararı
ile belirlenen gün yer ve saatte
tek ders sınavını yapar.
Öğrencinin notunu Öğrenci Bilgi
Sistemine bir hafta içerisinde
girer.

T.C.
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
Meslek Yüksekokulları
Sınav sonuçlarına İtirazlar ve Düzeltme İşlemleri İş Akış Süreci







1. Aşama

2. Aşama

3. Aşama

Öğrenci

Yazı İşleri ve Kurullar Birimi-
Gelen Giden Evrak

Yüksekokul Sekreterliği

Yönetim Kurulu

Öğrenci İşleri

İzin talebinde bulunan öğrenci eğitim-öğretimin ilk iki haftası içerisinde okul müdürlüğüne dilekçe ile başvuruda bulunur.

Öğrenci izin başvuru dilekçesi teslim alınarak gelen evrak olarak kaydedilir.

Talebin yönetim kurulunda görüşülmesi için gündeme alınmak üzere yazı işleri ve kurullar birimine havalesi yapılır.

Yönetim kurulu gündem maddelerine eklenir.

Gündeme alınan izin talebi başvurusu görüşülerek karara bağlanır.

Yönetim kurulu kararı Öğrenci Bilgi Sistemine işlenir, YÖKSİS veri tabanında gerekli güncellemeler yapılır.

	Öğrenci	Bölüm Mezuniyet Komisyonu	Bölüm Başkanlığı/Bölüm Sekreterliği	Yönetim Kurulu	Öğrenci İşleri
1. Aşama	Mezun duruma gelen öğrenci, Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinden online ilişik keserek diploma talebinde bulunur.				
2. Aşama		OBS, mezuniyet kararları işleme menüsünden listelenen öğrencilerin transkriptleri incelenerek mezuniyeti uygun olanlar onaylanır ve komisyon kararı düzenlenerek bölüm başkanlığına teslim edilir.	Bölüm mezuniyet komisyonu kararı yönetim kurulunda görüşülme üzere gönderilir.		
3. Aşama				Bölüm başkanlığından gelen mezuniyet komisyon kararı görüşülerek Karara bağlanır.	
4. Aşama					Mezun olan öğrenci bilgileri OBS'ne girilir ve YÖKSİS bilgileri güncellenir..

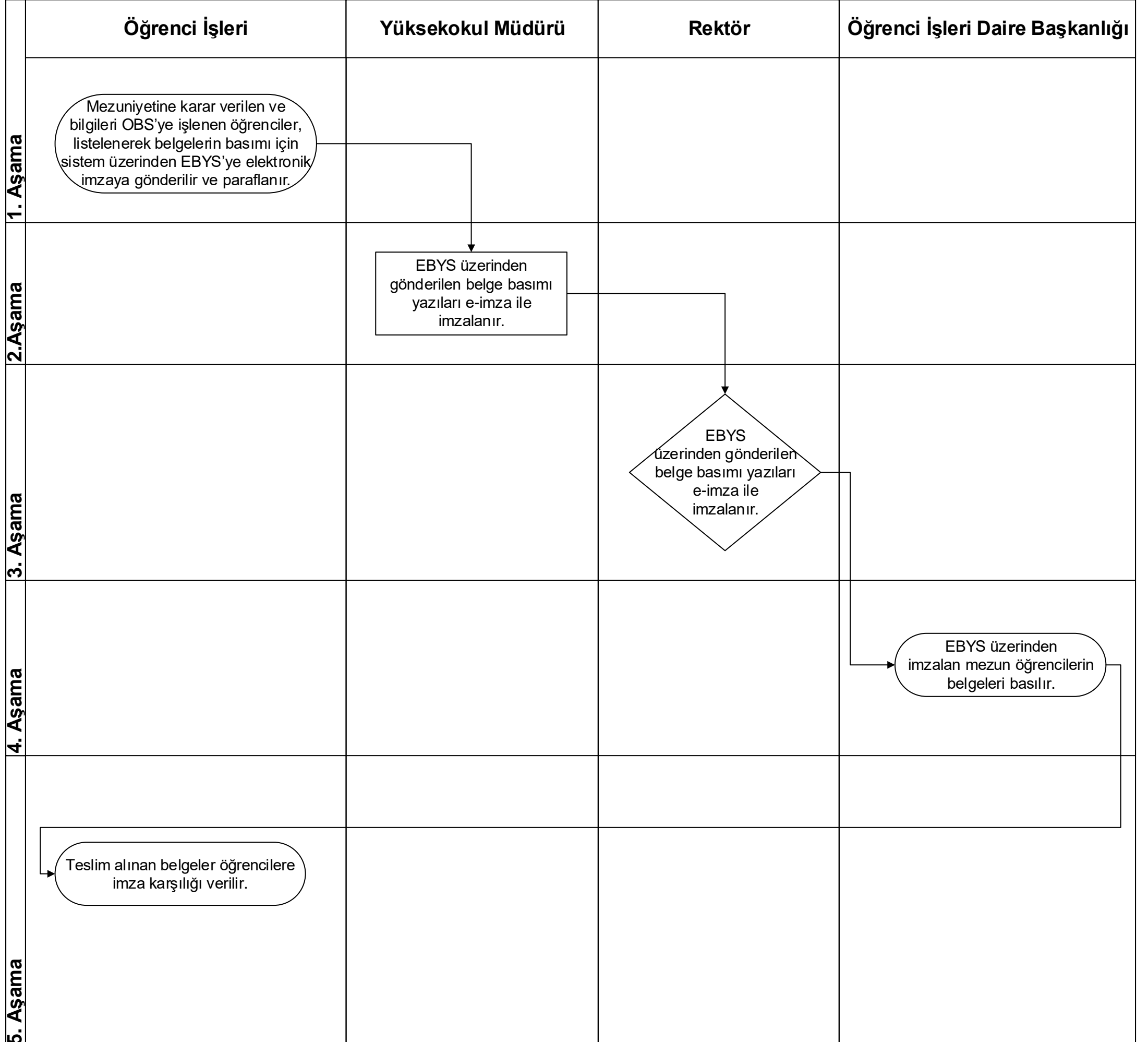
Doküman Kodu:12.15

Yürürlük Tarihi:01.11.2021

Revizyon Tarihi:

Revizyon No:

Sayfa Sayısı:



1. Aşama

2. Aşama

3. Aşama

