

GAZIOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ
ZİLE MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

İş Süreci	Faaliyet
<p style="text-align: center;">Gelen Evrak</p>	EBYS üzerinden Gelen Evrak konusuna göre değerlendirmeye alınır.
<p style="text-align: center;">Evrak incelenir ve hangi işlemin yapılacağına karar verilir.</p>	Evrak incelenir ve evrakla ilgili hangi işlemin yapılacağına karar verilir, cevap gerektiriyorsa cevaplanır.
<p style="text-align: center;">Sonlandırma</p>	Herhangi bir işlem gerektirmeyen evraklar EBYS üzerinden sonlandırılır.
<p style="text-align: center;">Öğrenci ile ilgili işlemler gerçekleştirilir.</p>	1-Kayıt İşlemleri (e-devlet üzerinden kayıt yapamayanlar) 2-Kayıt Dondurma İşlemlerinin Sisteme işlenmesi 3-Ders kaydı yapmayanlarla ilgili Yönetim Kurulu Kararı 4-Öğrenci Belgesi 5-Öğrenci Kimlik Belgesi 6-Ders Muafiyet İşlemlerinin Sisteme işlenmesi 7-Öğrenci Soruşturma İşlem sonuçlarıyla ilgili (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı) yazışmalar 8-Mazeret Sınavı İşlemleri 9-Tek Ders Sınavı İşlemleri 10-Transkript verilmesi 11-Yaz Okulu ile ilgili işlemler 12-Yatay Geçişle ilgili işlemler 13-Stajla ilgili işlemler 14-Mezuniyet ve diploma İşlemleri
<p style="text-align: center;">Kurul Kararları ve Yazı ve ekleri uygun mu?</p>	Evrakla ilgili Kanun, Yönetmelik, Yönergeler doğrultusunda konusuna göre gerekli olduğu durumda Yüksekokul Kurulu ve Yönetim Kurulu Kararı alınır.
<p style="text-align: center;">Hayır</p>	Öğrenci İşleri Bürosuna iade edilir.
<p style="text-align: center;">Evet</p>	Konu ile ilgili yazı hazırlanır.
<p style="text-align: center;">Evrak paraflanır ve e-imzalanır.</p>	Evrak paraflanır ve e-imzalanır.
<p style="text-align: center;">Evrakın dağıtımı yapılır ve işlem sonlandırılır.</p>	e-imzası tamamlanan evrak, ilgili birimlere EBYS üzerinden gider.
<p style="text-align: center;">Hazırlayan Cumhur POLAT V.H.K.İ.</p>	<p style="text-align: center;">Onaylayan Yrd.Doç.Dr.M.Sait İŞILDAK Müdür</p>