



MANİSA CELAL BAYAR
ÜNİVERSİTESİ
ALAŞEHİR MESLEK
YÜKSEKOKULU
İŞ AKIŞLARI
II

Öğrenci İşleri Faaliyetleri İş Akış Şemaları

Öğrenci İşleri Faaliyetlerine İlişkin Başlıca Mevzuat	
Öğrenci Kayıt, Kayıt Yenileme ve Mezuniyet İşlemleri	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu Manisa Celal Bayar Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
Öğrenci Disiplin İşlemleri	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN

Kayıt Yenileme İşlem Süreci İŞ AKIŞ ŞEMASI

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Doküman/Kayıt
Dekan/Y.O.Müdürü Y.O.Sekreteri Öğrenci İşleri Memuru	Danışman Öğretim Elemanlarının Görevlendirilmesi. UBS Sisteminde Öğrencileri Alacağı Derslerin belirlenmesi	Danışman görevlendirilmesi; MADDE-22 (1) Fakülte, Yüksekokul ve meslek Yüksekokullarında eğitim-öğretimin düzenli bir biçimde yürütülebilmesi ve koordinasyonu için her öğrenciye bir danışman görevlendirilir. Danışman öğretim elemanı her yıl almamak derslerin belirlenmesinde, ders alma formlarının doldurulmasında ve öğrenci ile ilgili kararların uygulanmasında rehberlik yapmak üzere ilgili bölüm başkanlığının önerisi dikkate alınarak fakülte yada yüksekokul yönetim kurullarınca ilgili bölümün/programın öğretim elemanları arasından görevlendirilen öğretim elemanıdır. (2) Danışmanların görevlerine ilişkin esaslar fakülte ve yüksekokul yönetim kurullarınca belirlenir.	Manisa Celal Bayar Üniversitesi Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nin 18. maddesi Yönetim Kurulu Kararı UBS (Öğrenci Bilgi Sistemi)
Danışman Öğretim Elemanı Öğrenci	Katkı Paylarını Yatıran Öğrenciler Alacakları Dersler ile ilgili UBS Sisteminden Tercihlerini Yapacaklar.		Resmî Yazışma Kurallarını Belirleyen Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
Danışman Öğretim Elemanı Öğrenci	Danışman Öğretim Elemanının İnternet Ortamında Öğrencinin seçtiği ve tercih ettiği derslerde yardımcı olur.		
Danışman Öğretim Elemanı Öğrenci	Öğrencinin Seçtiği Ders AKTS'si yanında alabileceği AKTS'yi Aşıyor mu?		
	H		UBS (Öğrenci Bilgi Sistemi)
	İşlem Sonu		
	E		

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN

Öğrenci Belgesi Düzenleme İŞ AKIŞ ŞEMASI

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Doküman Kayıt
Öğrenci İşleri Bürosu	Öğrenci Belge Talebini Öğrenci İşlerine Bildirir.	Öğrencinin yazılı isteği üzerine düzenlenir.	
Öğrenci İşleri Bürosu	Öğrenci İşleri Tarafından UBYS Sisteminden belge oluşturulur ve EBYS sistemine gönderilir.		EBYS Sistemi
Müdür Yükseköğül Sekreteri	EBYS Sistemine gelen Belge Yetkililerce imzalanır.		Resmî Yazışma Kuralları Belirleyen Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
Gelen - Giden Evrak İşleri Memuru	İmzalanan belge EBYS Sistemi üzerinden yazı işlerine gelir.		
Öğrenci İşleri Bürosu	Öğrenciye Teslim Edilir.		
	İşlem Sonu		

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN

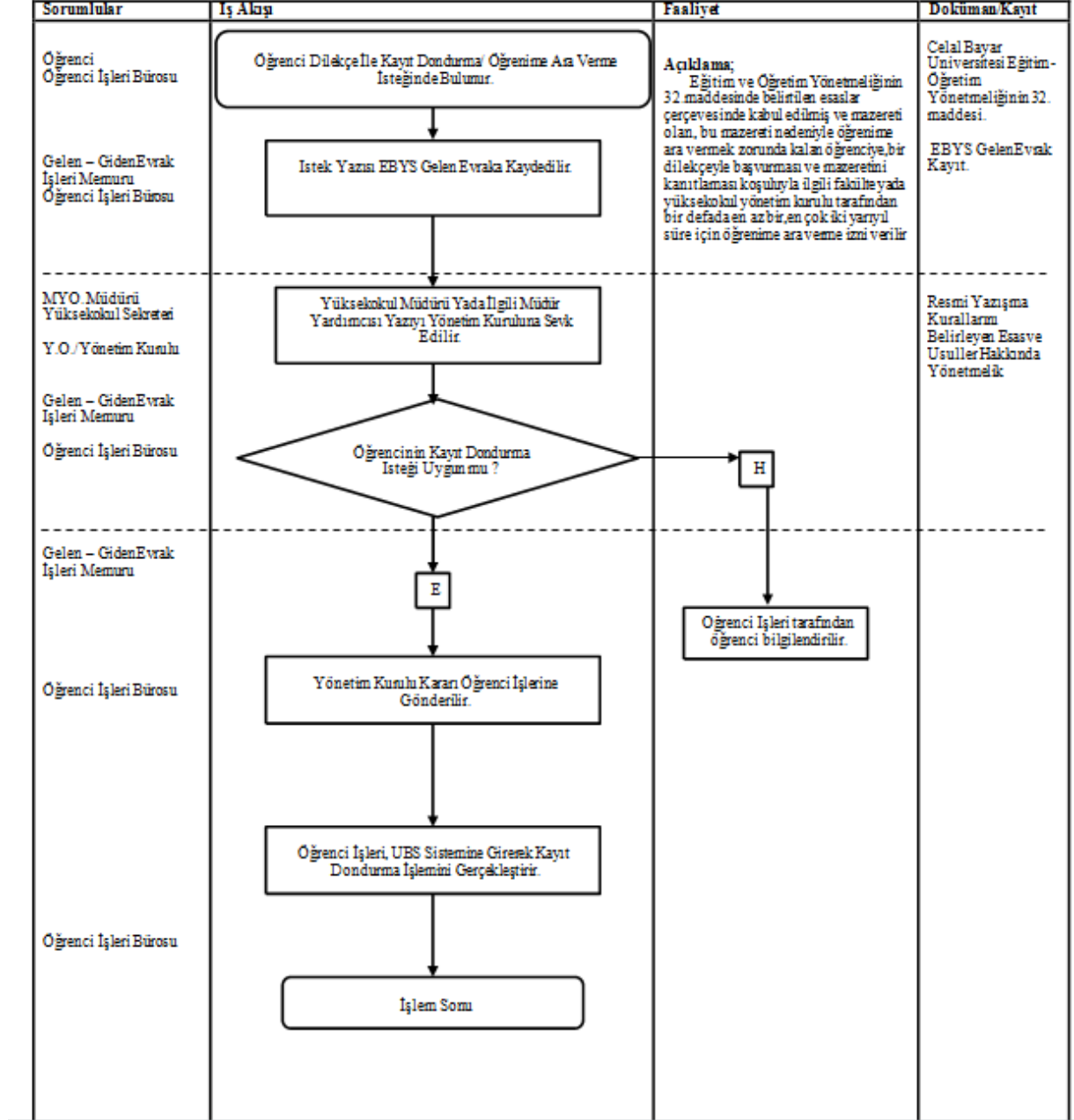
Transkript Verme İŞ AKIŞ ŞEMASI

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Doküman/Kayıt
Oğrenci Oğrenci İşleri Bürosu	Oğrenci Transkript İsteğini Öğrenci İşlerine Bildirir		EBYS Gelen Evrak
Oğrenci İşleri Bürosu	Oğrenci İşleri Tarafından UBS Sistemine Girilerek Belge oluşturulur ve EBYS sistemine aktarılır. İmzalanması için gönderilir.		
Müdür Yükseköklü Sekreteri	EBYS sistemi üzerinden Yetkililerce İmzalanır.		Resmi Yazışma Kuralların Belirleyen Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
Gelen – Giden Evrak İşleri Memuru	İmzalanmış belge EBYS Sistemi üzerinden yazı işlerine gelir.		
Oğrenci İşleri Bürosu	Oğrenciye Teslim Edilir.		EBYS Sistemi
	İşlem Sonu		

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN

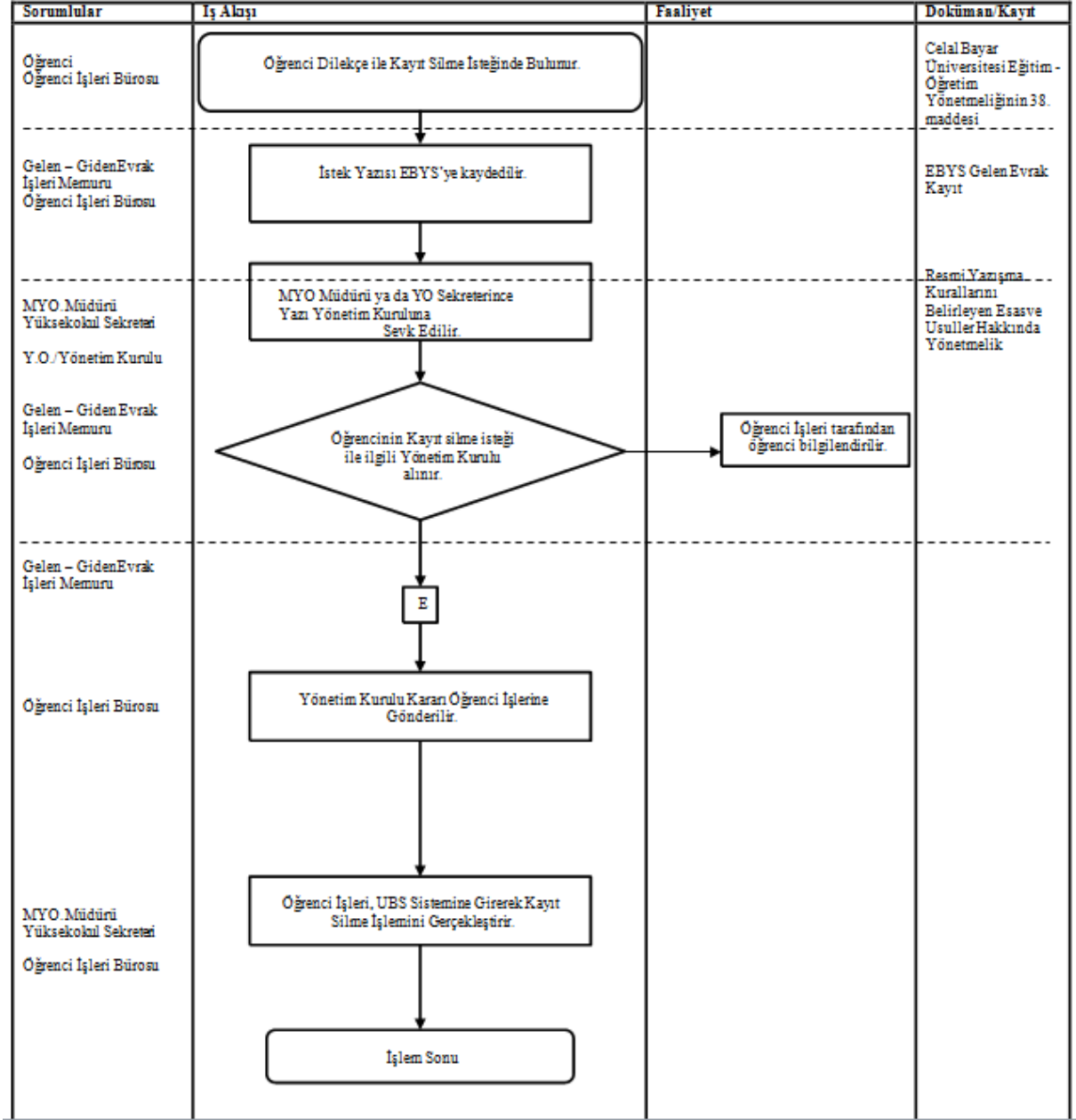
Öğrenime Ara Verme (Kayıt Dondurma) İŞ AKIŞ ŞEMASI



HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN

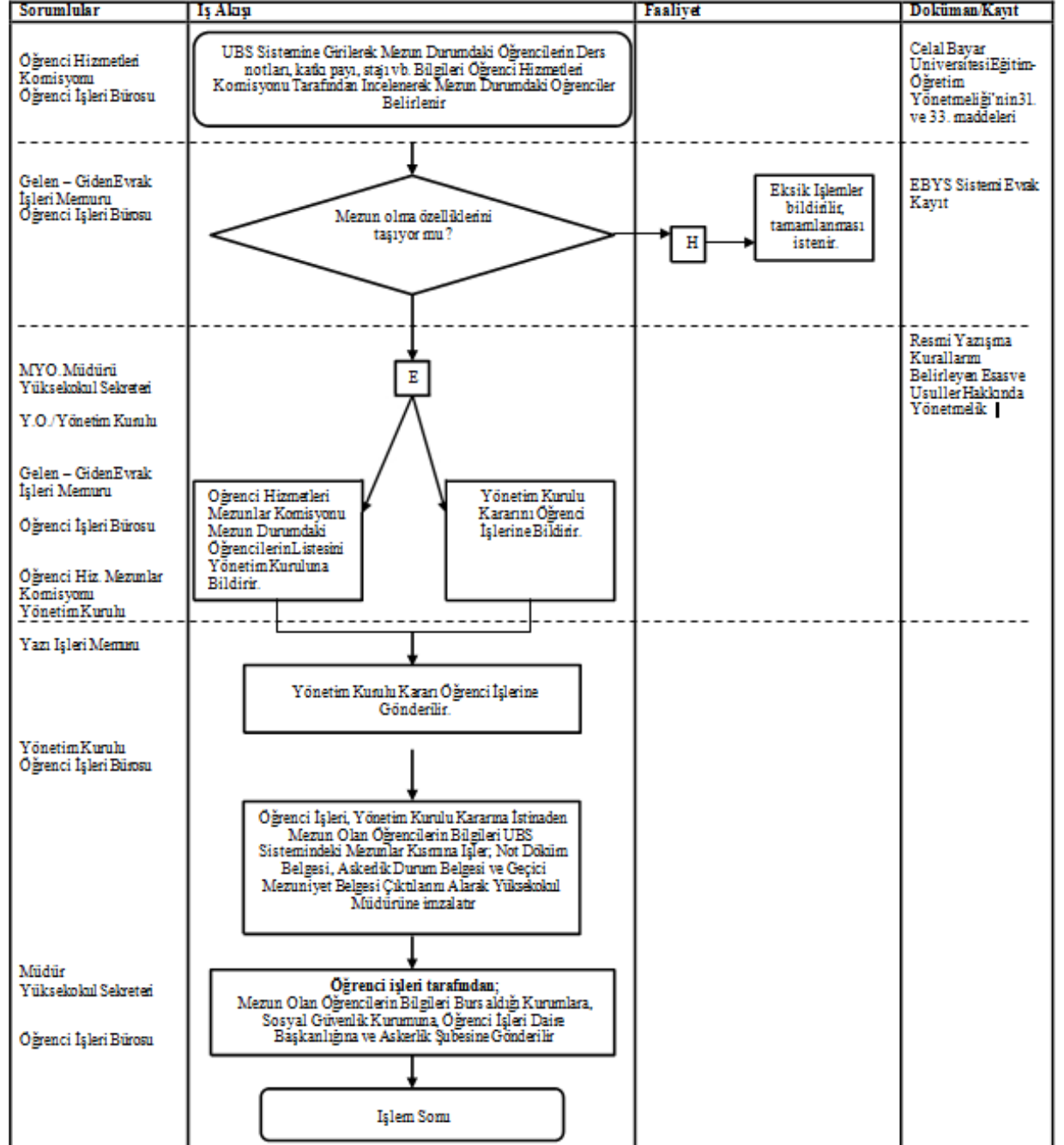
Kayıt Silme İşlem Süreci İŞ AKIŞ ŞEMASI



HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN

Mezun Öğrencilerin Belirlenmesi İŞ AKIŞ ŞEMASI



HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN

Geçici Mezuniyet Belgesi Verme İŞ AKIŞ ŞEMASI

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Doküman/Kayıt
Öğrenci İşleri Bürosu	Öğrenci, Geçici Mezuniyet Belgesi İsteğini Belirten Dilekçesini Öğrenci İşlerine Verir	Açıklama; Öğrenciler İş Başvurusu Vb. Sebepinde Diplomalara Henüz Hamirleşmemiş İçin Geçici Mezuniyet Belgesi Talebinde Bulunabilirler Bu Amaçla Öğrencinin Yazılı İsteği Üzerine Kendisine Geçici Mezuniyet Belgesi Verilir □	EBYS Sistemi Evrak Kayıt
Öğrenci İşleri Bürosu	Dilekçe EBYS Sistemine Kayıt edilerek üst yönetime gönderilir.		Resmi Yazışma Kurallarını Belirleyen Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
MYO Müdürü Yüksekokul Sekreteri	EBYS üzerinden Dilekçeyi Müdür/Müdür Yardımcısı ya da Yüksekokul Sekreteri Öğrenci İşlerine Sevki Eder.		EBYS Sistemi
MYO Müdürü Yüksekokul Sekreteri	Öğrenci İşleri ÜBS den aldığı Geçici Mezuniyet Belgesini EBYS üzerinden paraf ve imzalaması için Yüksekokul Sekreteri ve Müdüre gönderir.		
Öğrenci İşleri Bürosu	İmzalanmış Geçici Mezuniyet Belgesi EBYS üzerinden e- imzalı olarak öğrenci işlerine gönderilir.		EBYS Sistemi
	İmzalanmış Geçici Mezuniyet Belgesi Öğrenci İşleri tarafından ilgiliye teslim edilir.		
	İşlem Sonu		

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN