

T.C.

YALOVA ÜNİVERSİTESİ

YALOVA MESLEK YÜKSEKOKULU

İŞ AKIŞ ŞEMALARI

Konu	Öğrenci hizmetleri birimi _ Yeni Kayıt İşlem Süreci
------	--

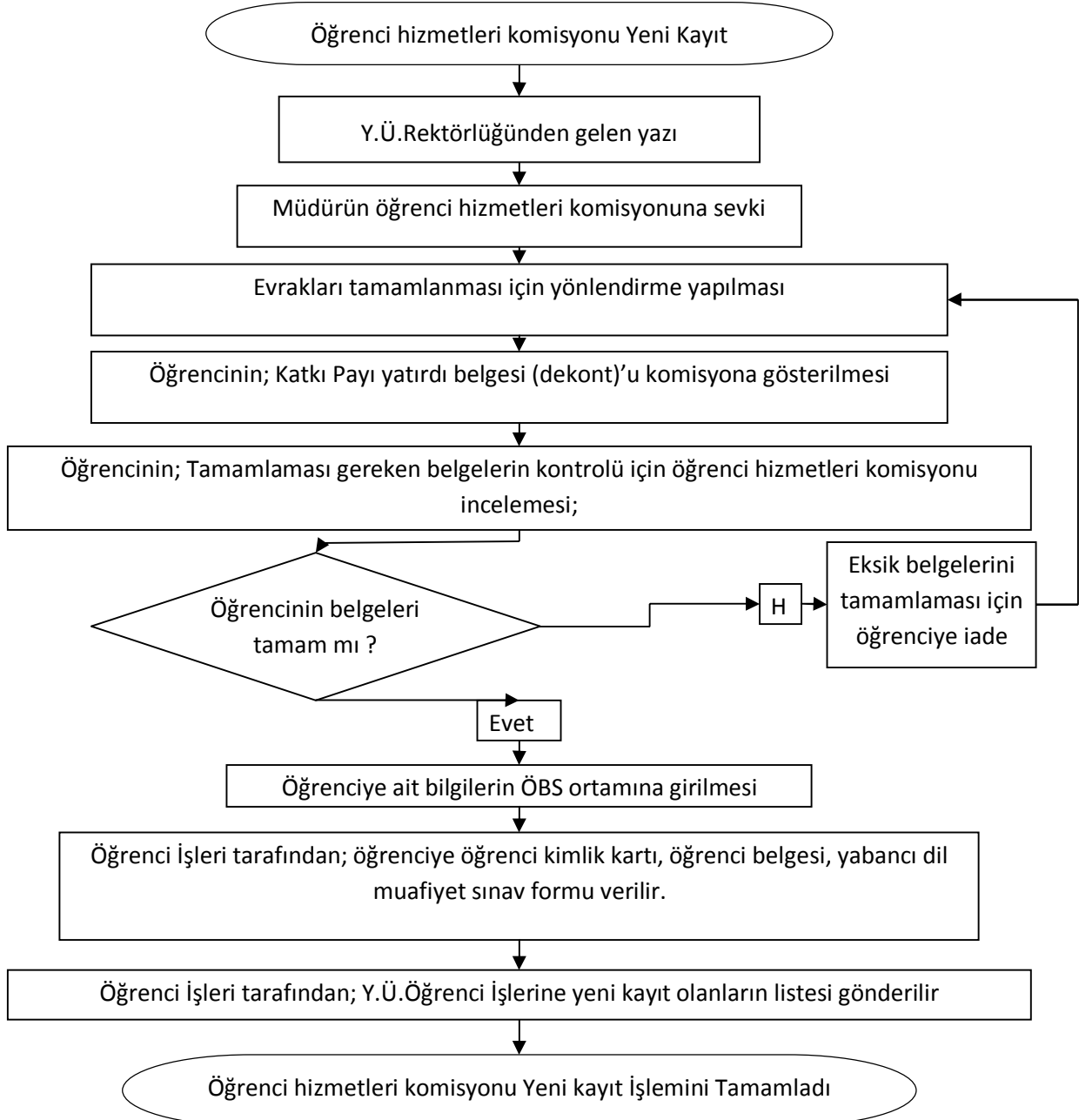
Gereke Yalova Üniversitesi Önlisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nin 5. maddesi

Y.Ü.Rektörlüğü tarafından (ÖSYM sınavı sonucu yüksekokulumuza kayıt edilecek öğrencilere ait) bilgiler/belgeler gelmesiyle;

1. (Öğrenci katkı payı yatırdı belgesi) Banka Dekontu olan Öğrenci tarafından;
 2. ÖSYM Kimlik Kartı,
 3. MYO Yerleştirme Belgesi
 4. Lise Diploması_Geçici Mezuniyet Belgesi,
 5. Nüfus Fotokopisi (Onaylı)
 6. İkametgah Belgesi
 7. Askerlik Tecil Belgesi (Erkek Adaylar)
 8. Fotoğraf (8)
 9. Yabancı Dil Muafiyet Formu
 10. Öğrenci Bilgi Formu
- Öğrenci İşlerinin verdiği **Kayıt Zarfı** ve belgeleri doldurularak

ÖĞRENCİ İŞLERİ TARAFINDAN;
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına Bilgi verilir.(Kayıt olan Öğrenciler için) Kesin Kaydını Yaptıran Öğrenciye Öğrenci Kimlik Kartı verilir.
Bilgisayar Ortamında Kişisel Bilgileri girilir. Sınıf Listesi Düzenlenir.
Öğrenim Süresi İçinde Alacağı Dersleri oluşturulur.
Askerlik Şubelerine Öğrenci Durum Belgesi Gönderilir.
Danışmanları ve diğer hususlarda bilgilendirme yapılır.
Yabancı Dil Muafiyet Sınav Listesi Hazırlanır, Sınav Tarihinde, İlgili Öğretim Elamanlarına bilgilendirilir.

Öğrenci İşlerine Teslim Edilmesi ile Kesin Kaydı yapılır.



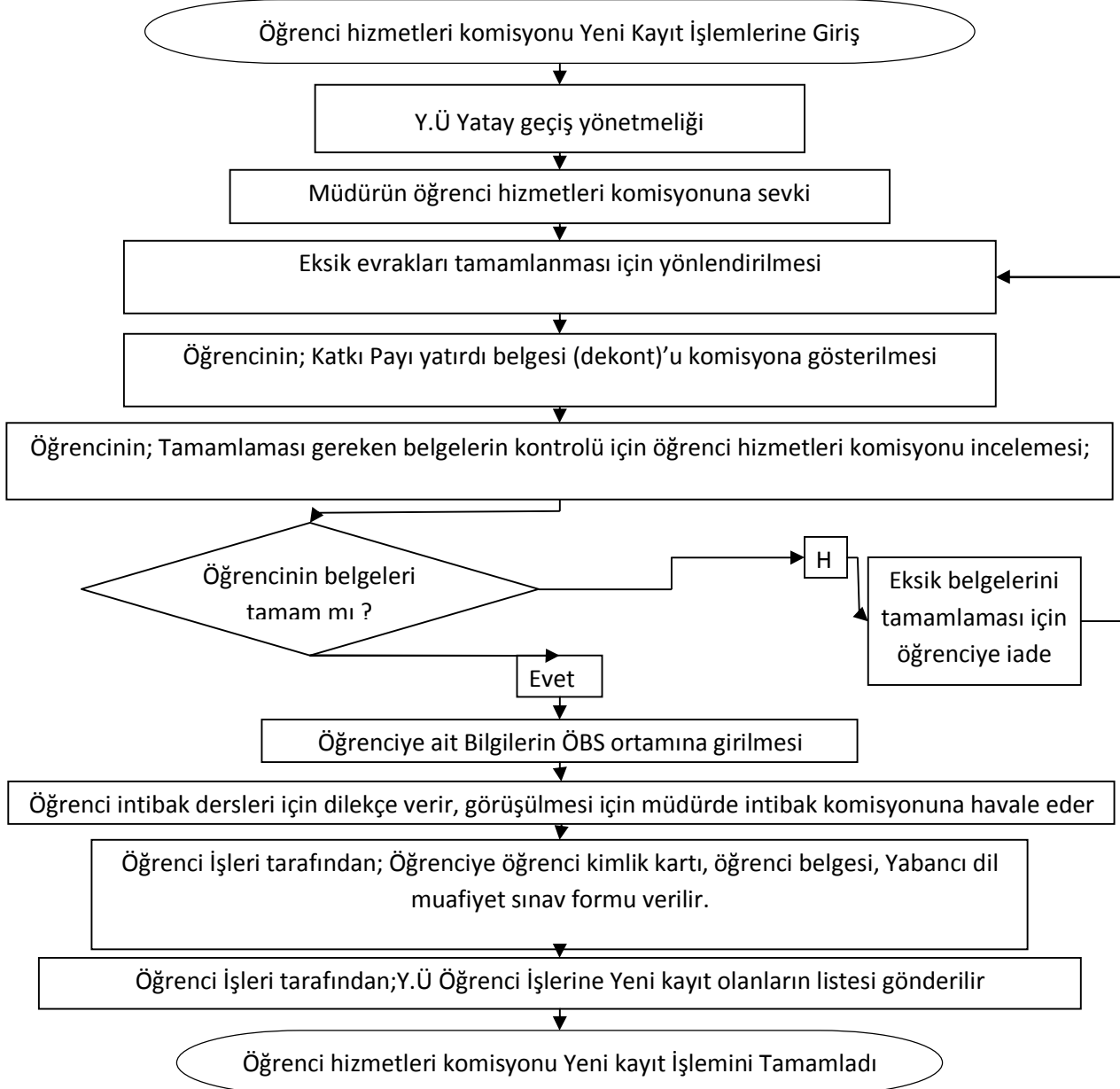
Konu Öğrenci hizmetleri birimi _ Yatay Geçiş Sonucu Kayıt İşlem Süreci

Gerekece Yalova Üniversitesi Önlisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nin 9. maddesi

- 1.Yüksekokul müdürü öğrenci hizmetleri komisyonuna sevk eder,
2. Öğrenci İşlerinin verdiği **Kayıt Zarfı** ve belgeleri doldurularak
3. Öğrenci İşlerine Teslim Edilmesi ile Kesin Kaydı yapılır

ÖĞRENCİ İŞLERİ TARAFINDAN;

1. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına Bilgi verilir.(Kayıt olan Öğrenciler için)
- 2.Kesin Kaydını Yaptıran Öğrenciye Öğrenci Kimlik Kartı verilir.
- 3.Bilgisayar Ortamında Kişisel Bilgileri girilir.
- 4.Sınıf Listesi Düzenlenir.
- 5.Öğrenim Süresi İçinde Alacağı Dersleri oluşturulur.
- 6.Askerlik Şubelerine Öğrenci Durum Belgesi Gönderilir.
7. Özlük dosyası eski okulundan istenir. İlgili Danışmanları bilgilendirilir.

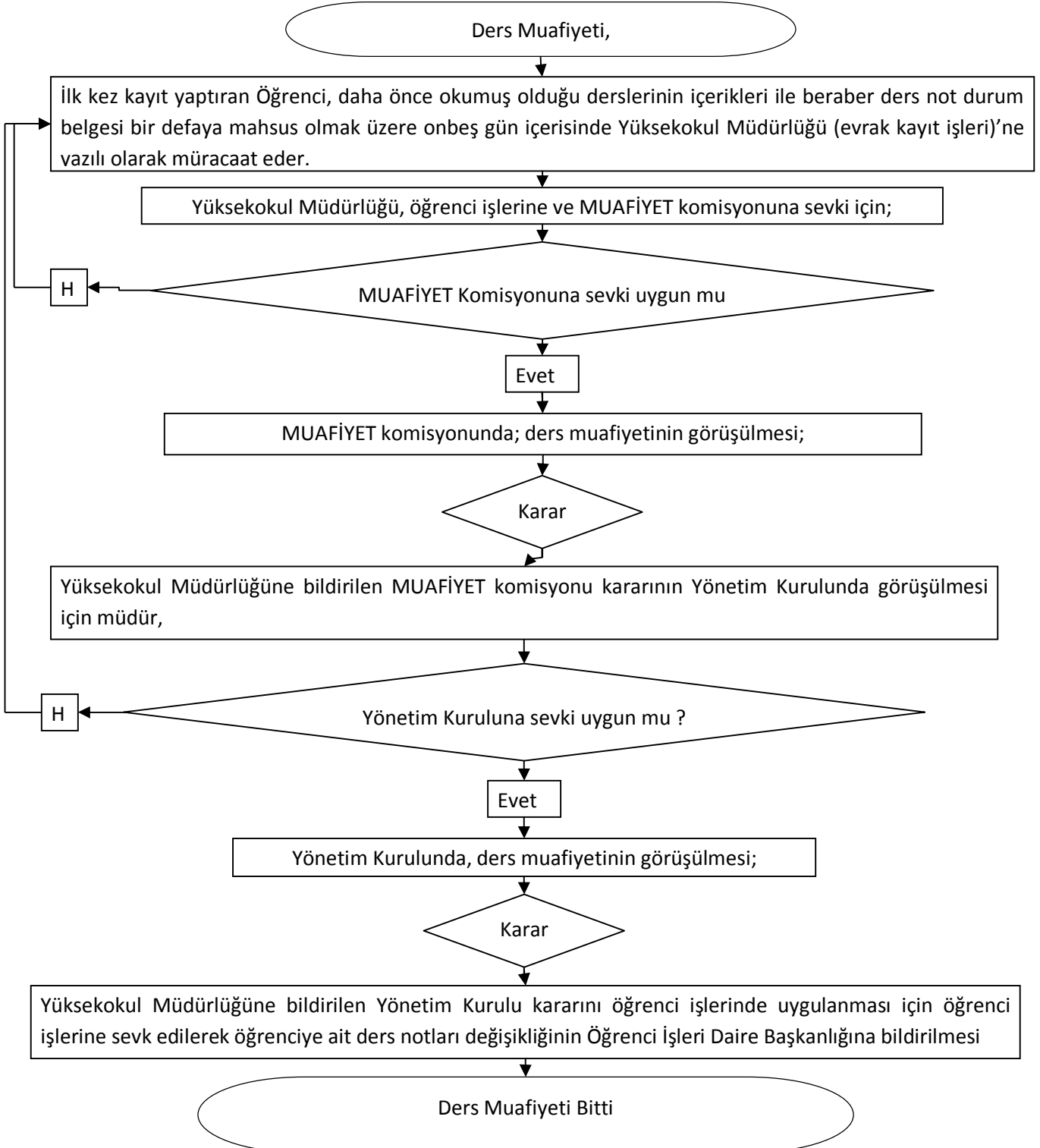


Konu Ders Muafiyeti İşlem Süreci

Gerekçe Yalova Üniversitesi Önlisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nin 25.maddesi.

Yüksekokul Müdürünün, öğrencilerin derslerine ait ders muafiyetlerinde yüksekokulumuza intibakını sağlamak için görevlendirdiği öğretim elemanları Muafiyet komisyonunu oluşturur.

1. Öğrenci not durum belgesi ve derslerin kapsamalarını belirten dilekçe ile Yüksekokul Müdürlüğüne müracaat eder.
2. İlgili evrakların Yüksekokul Müdürü tarafından Muafiyet Komisyonuna havale edilir.
3. Muafiyet Komisyonu toplanır.
4. Muafiyet komisyonu tarafından derslere ait muafiyetlerin belirlenmesi ve derslere intibakının yapılması
5. Kararın yönetim kuruluna sunulması
6. Muafiyet Komisyonu tarafından alınan kararların Yüksekokul Yönetim kurulunda gündeme alınması
Yönetim Kurulu tarafından alınan kararın gereğinin yapılması için öğrenci işlerine gönderilmesi.



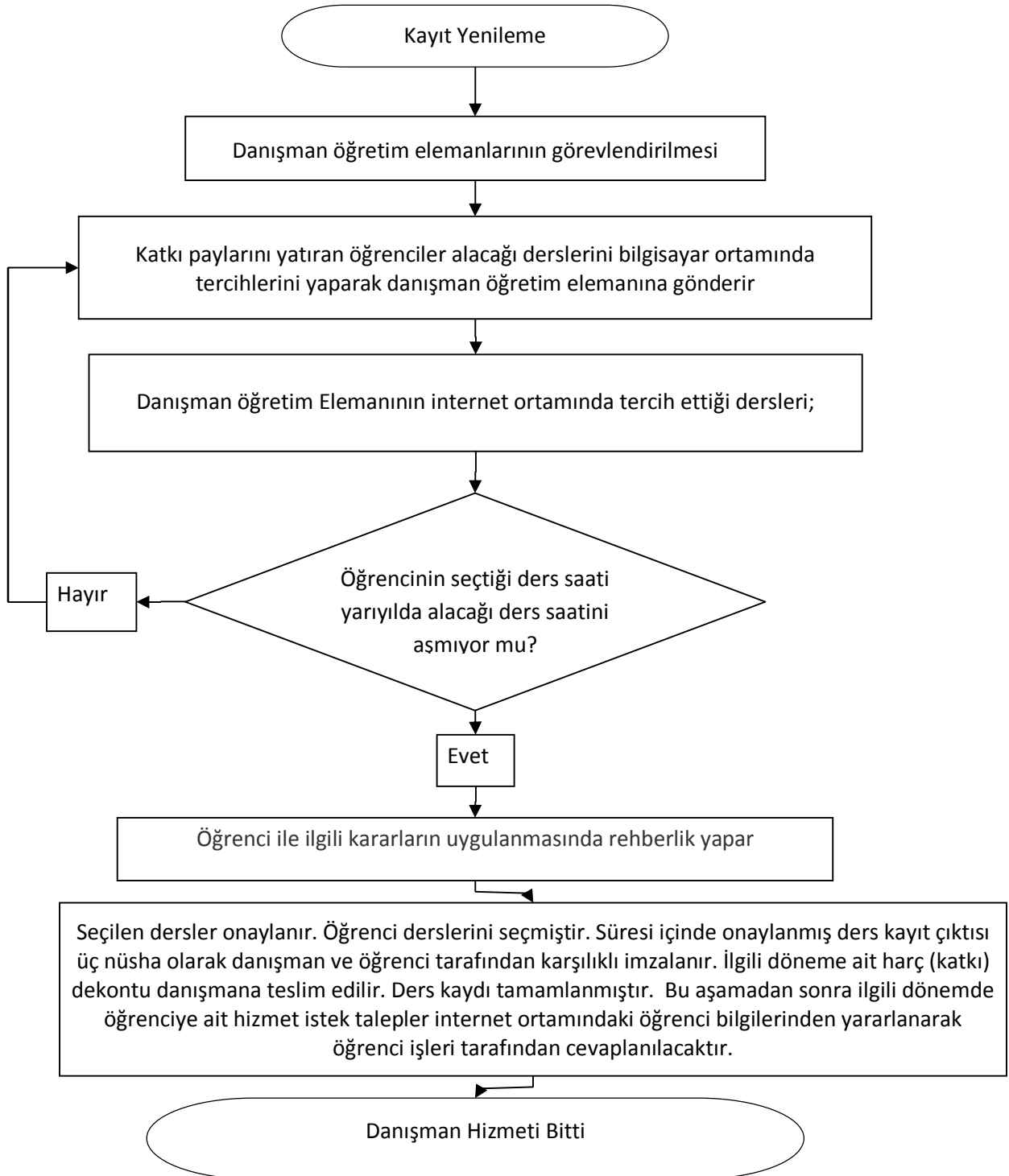
Konu Ders Kayıtları –Danışmanlık İşlemleri

Gerekçe Yalova Üniversitesi Önlisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nin 6. maddesi

Danışman görevlendirilmesi

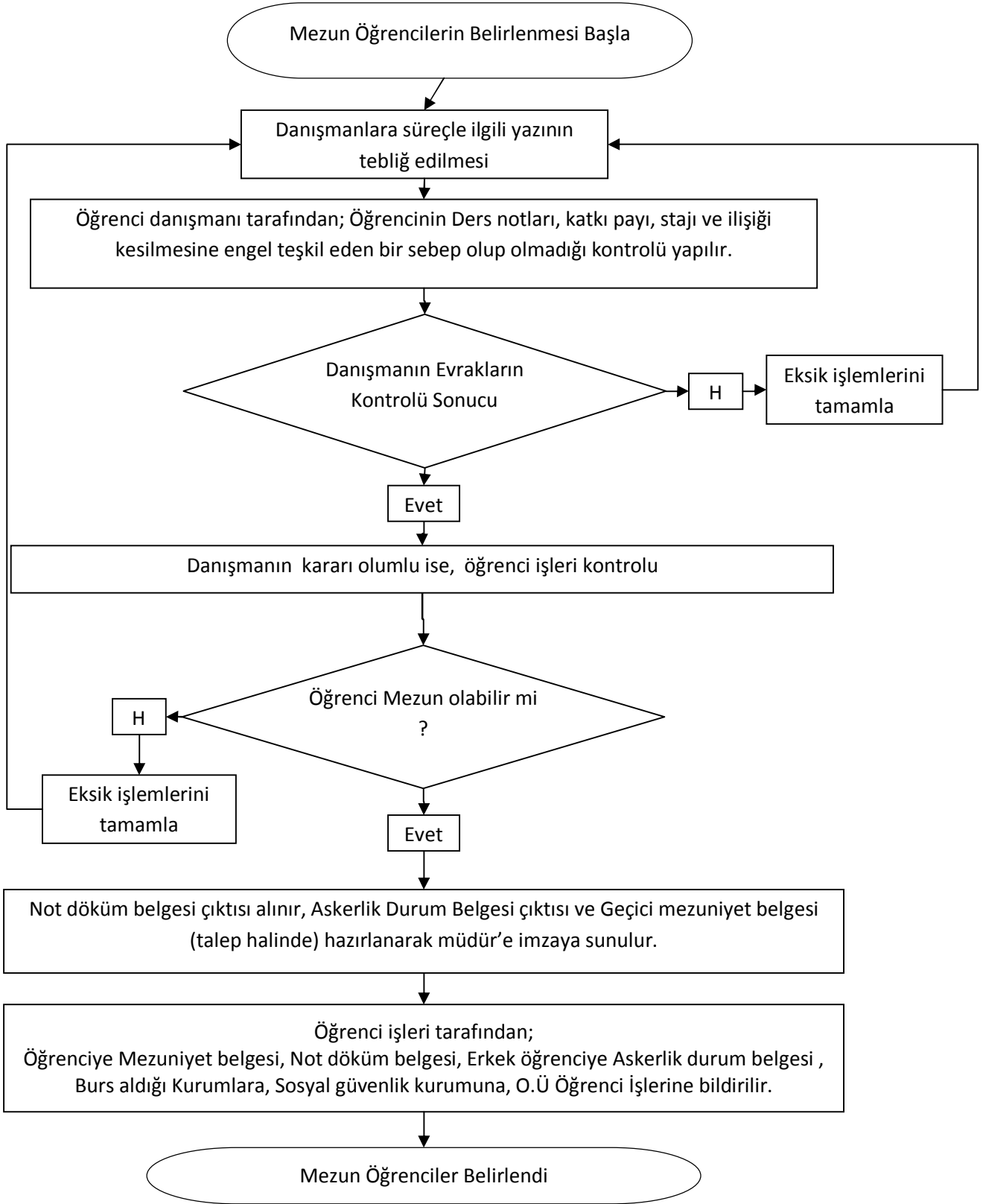
MADDE 6– (1) Kayıt yaptıran her öğrenci için öğretim yılı başında, ilgili bölüm başkanı tarafından öncelikle bölümün öğretim üyeleri arasından veya yeterli sayıda öğretim üyesi bulunmayan bölümlerde, diğer öğretim elemanlarından bir danışman belirlenir.

(2) Danışman, eğitim-öğretim çalışmaları ve Üniversite yaşamı ile ilgili sorunların çözümünde öğrenciye yardımcı olur. Öğrenci, yarıyıl kayıtlarının yapılması veya yenilenmesi sırasında derslerini danışmanı ile birlikte düzenler ve danışmanına onaylatır.



Konu **Mezun Öğrencilerin Belirlenmesi İşlem Süreci**

Gereke Yalova Üniversitesi Önlisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nin 31. maddesi

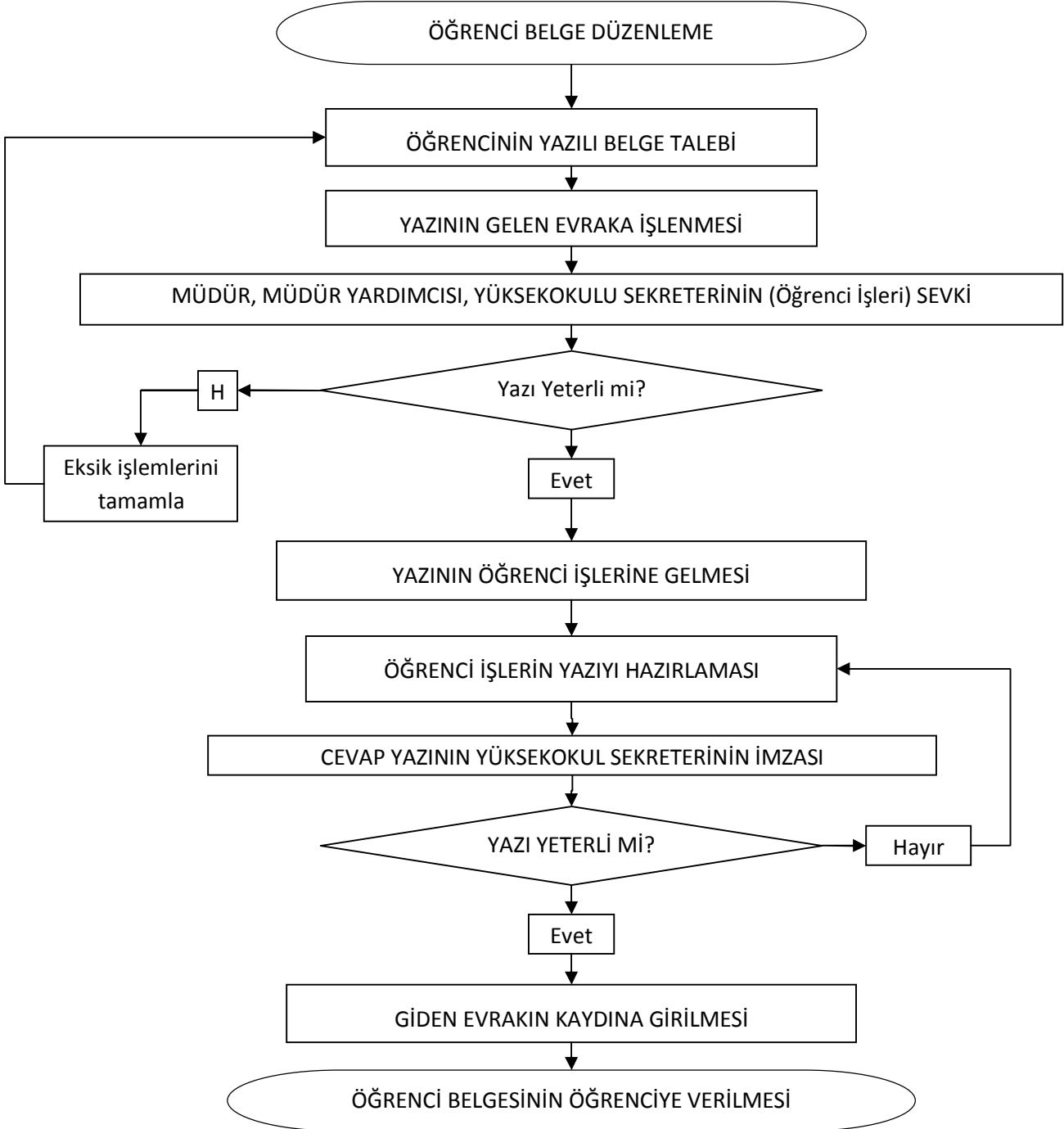


Konu **Yazılı İstek Üzerine Öğrenci Belgesi Düzenleme**

Gerekçe Yalova Üniversitesi Önlisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği

Öğrenci Belgesi Düzenleme

Öğrencilerin Burs/harç/yardım alma, iş başvurusu, herhangi bir sebepten dolayı mağdur duruma düştüğü bir olay vb. gibi öğrencinin mağduriyetini giderme için Öğrencilere ait bilgiler, belgeler, formlar öğrenci işleri personelinin ÖBS kayıtlarından yararlanarak Yüksekokul Müdürü / Müdür Yardımcısı ve Yüksekokul Sekreterinin talimatıyla düzenlenir ilgiliye imza karşılığında ilgiliye verilir.

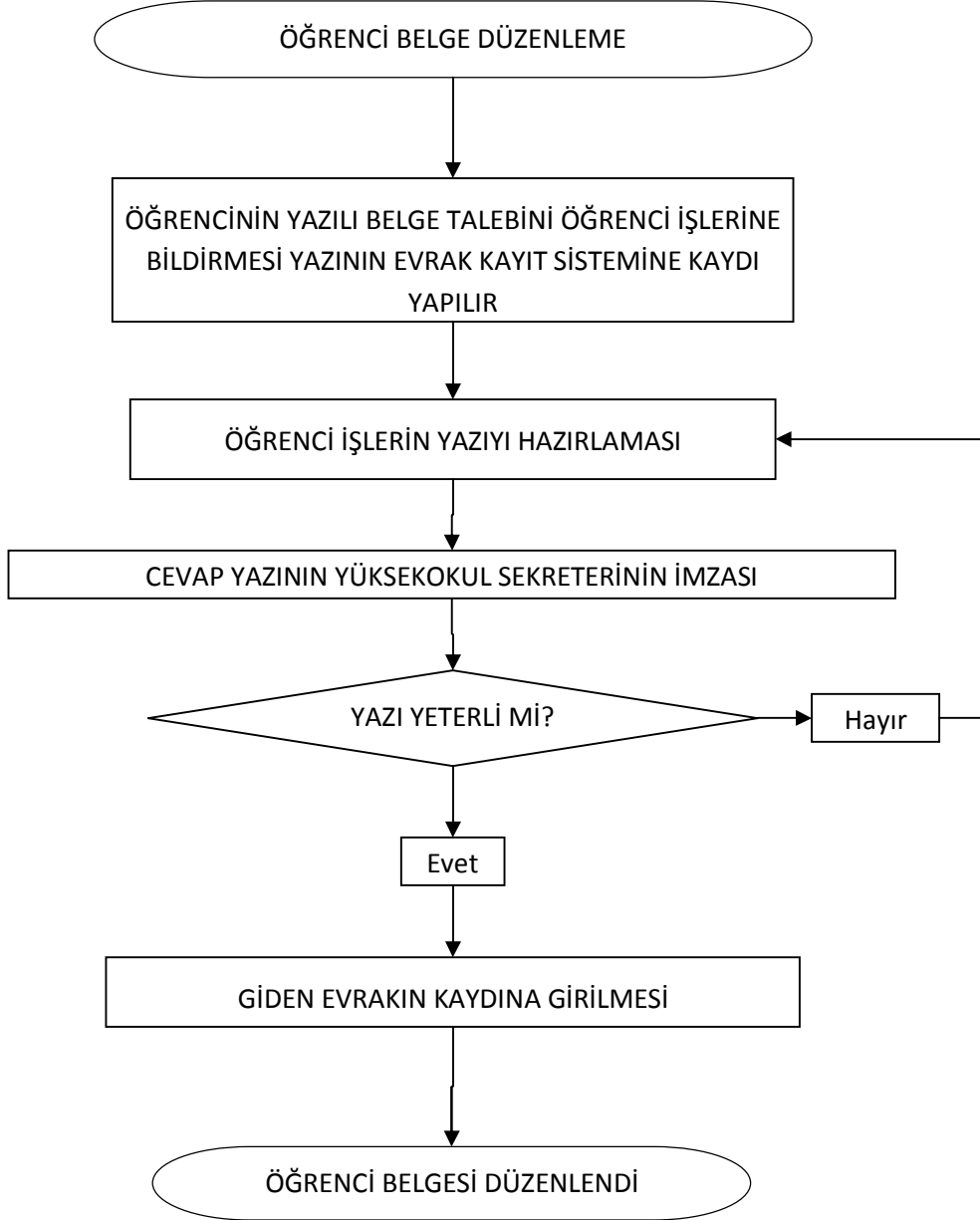


Konu İstek Formuna istinaden Öğrenci Belgesi Düzenleme

Gerekçe Yalova Üniversitesi Önlisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği

Öğrenci Belgesi Düzenleme

. Öğrencilerin Burs/harç/yardım alma, iş başvurusu, herhangi bir sebepten dolayı mağdur duruma düştüğü bir olay vb. gibi öğrencinin mağduriyetini giderme için Öğrencilere ait bilgiler, belgeler, formlar öğrenci işleri personelinin ÖBS kayıtlarından yararlanarak Yüksekokul Müdürü / Müdür Yardımcısı ve Yüksekokul Sekreterinin talimatıyla düzenlenir ilgiliye imza karşılığında ilgiliye verilir.

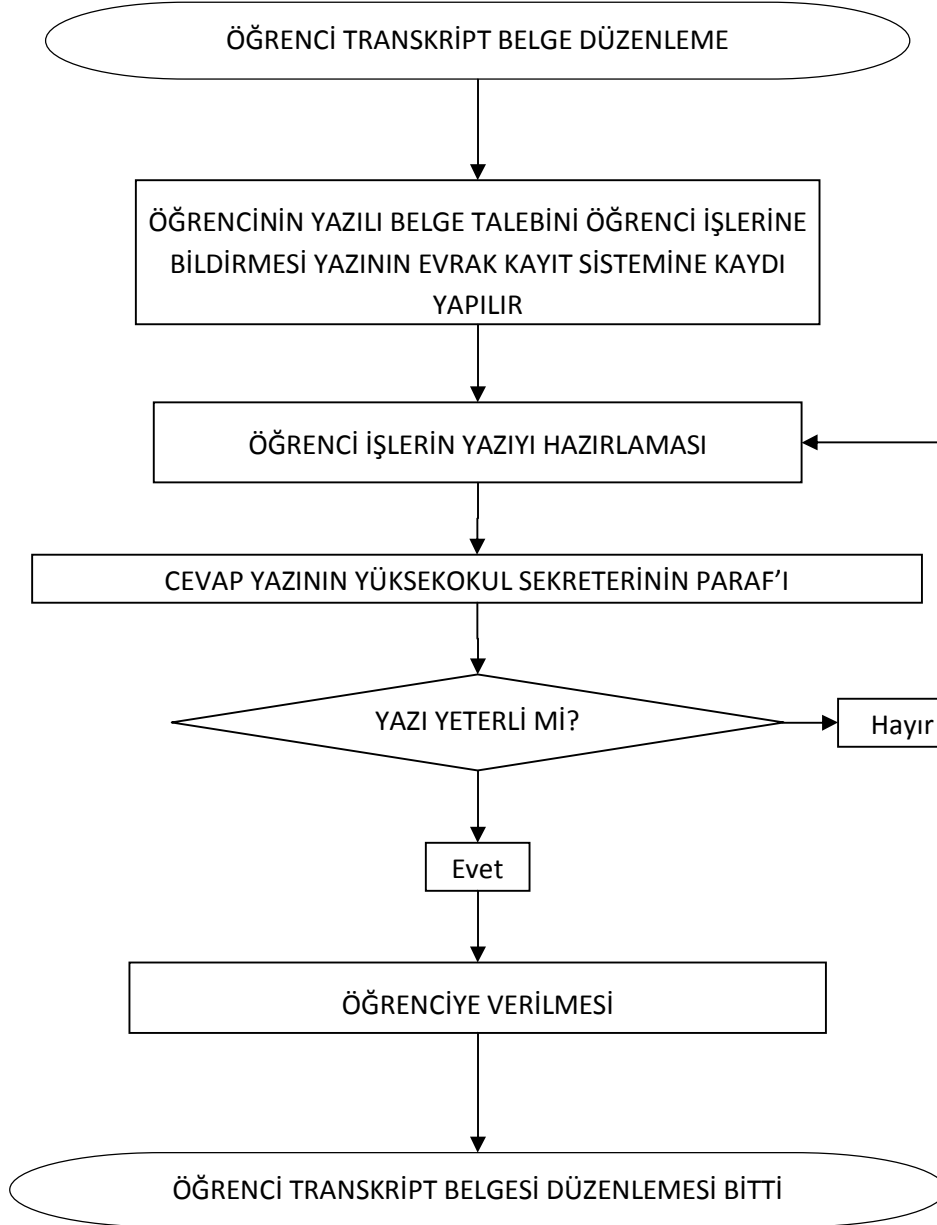


Konu İstek Formuna istinaden Transkript Belgesi Düzenleme

Gerekçe Yalova Üniversitesi Önlisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği

Öğrenci Belgesi Düzenleme

- Öğrencilerin Burs/harç/yardım alma, iş başvurusu, herhangi bir sebepten dolayı mağdur duruma düştüğü bir olay vb. gibi öğrencinin mağduriyetini giderme için Öğrencilere ait bilgiler, belgeler, formlar öğrenci işleri personelinin ÖBS kayıtlarından yararlanarak Yüksekokul Müdürü / Müdür Yardımcısı ve Yüksekokul Sekreterinin talimatıyla düzenlenir ilgiliye imza karşılığında ilgiliye verilir.

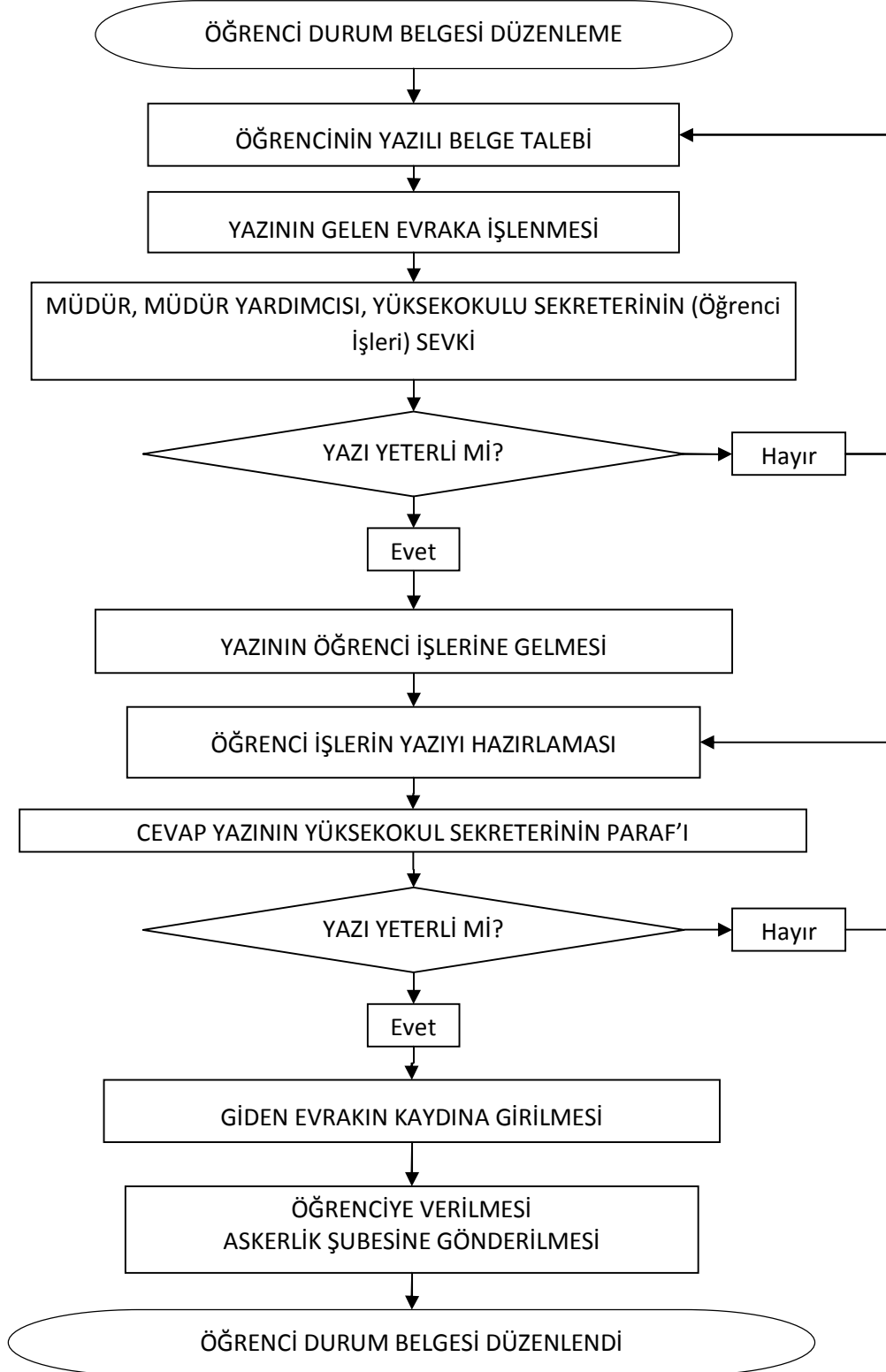


Konu **Yazılı İstek Üzerine Öğrenci Durum Belgesi Düzenleme**

Gerekçe Yalova Üniversitesi Önlisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği

Öğrenci Belgesi Düzenleme

- Öğrencilerin Burs/harç/yardım alma, iş başvurusu, herhangi bir sebepten dolayı mağdur duruma düştüğü bir olay vb. gibi öğrencinin mağduriyetini giderme için Öğrencilere ait bilgiler, belgeler, formlar öğrenci işleri personelinin ÖBS kayıtlarından yararlanarak Yüksekokul Müdürü / Müdür Yardımcısı ve Yüksekokul Sekreterinin talimatıyla düzenlenir ilgiliye imza karşılığında ilgiliye verilir.

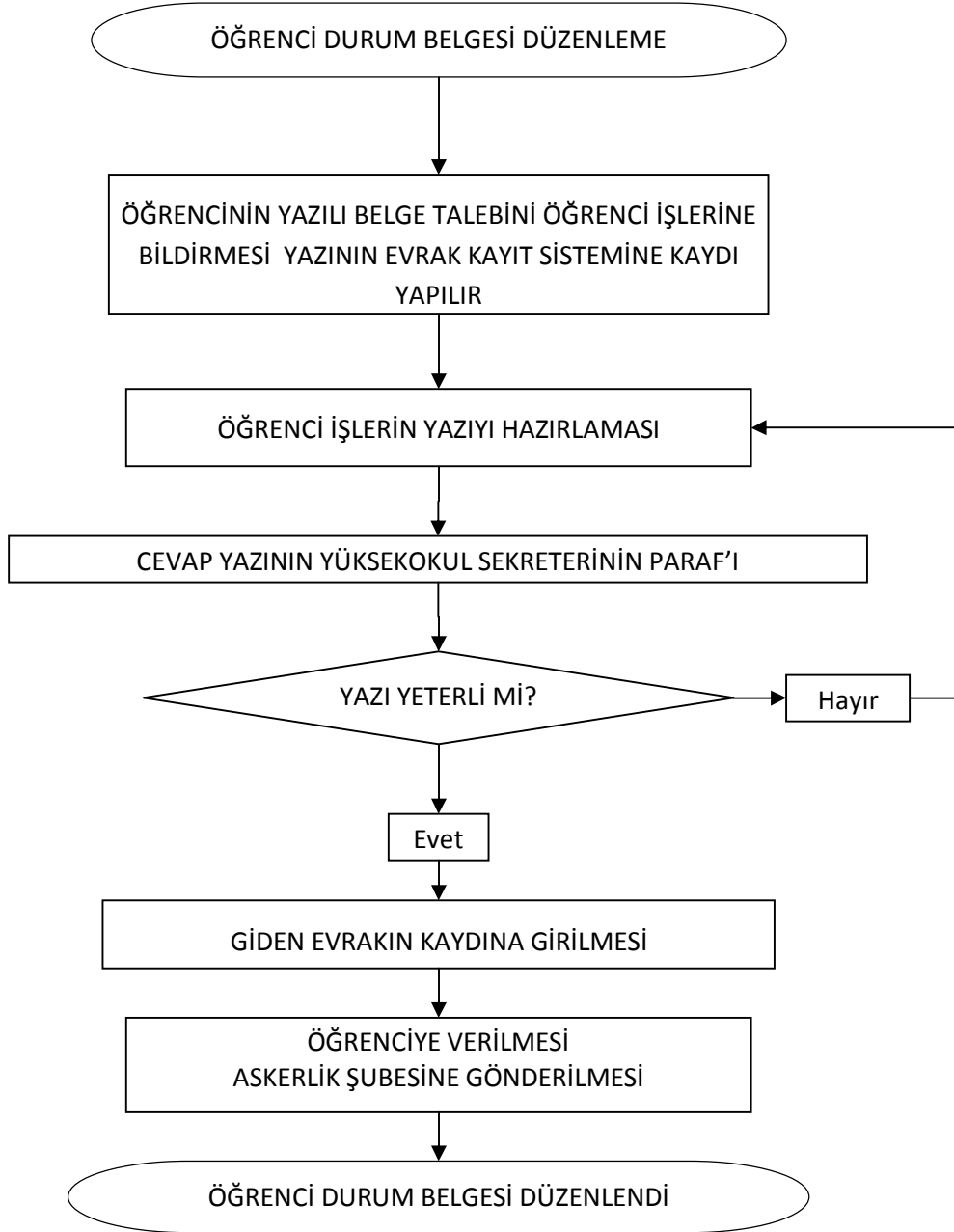


Konu **İstek Formuna istinaden Öğrenci Durum Belgesi Düzenleme**

Gerekçe Yalova Üniversitesi Önlisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği

Öğrenci Belgesi Düzenleme

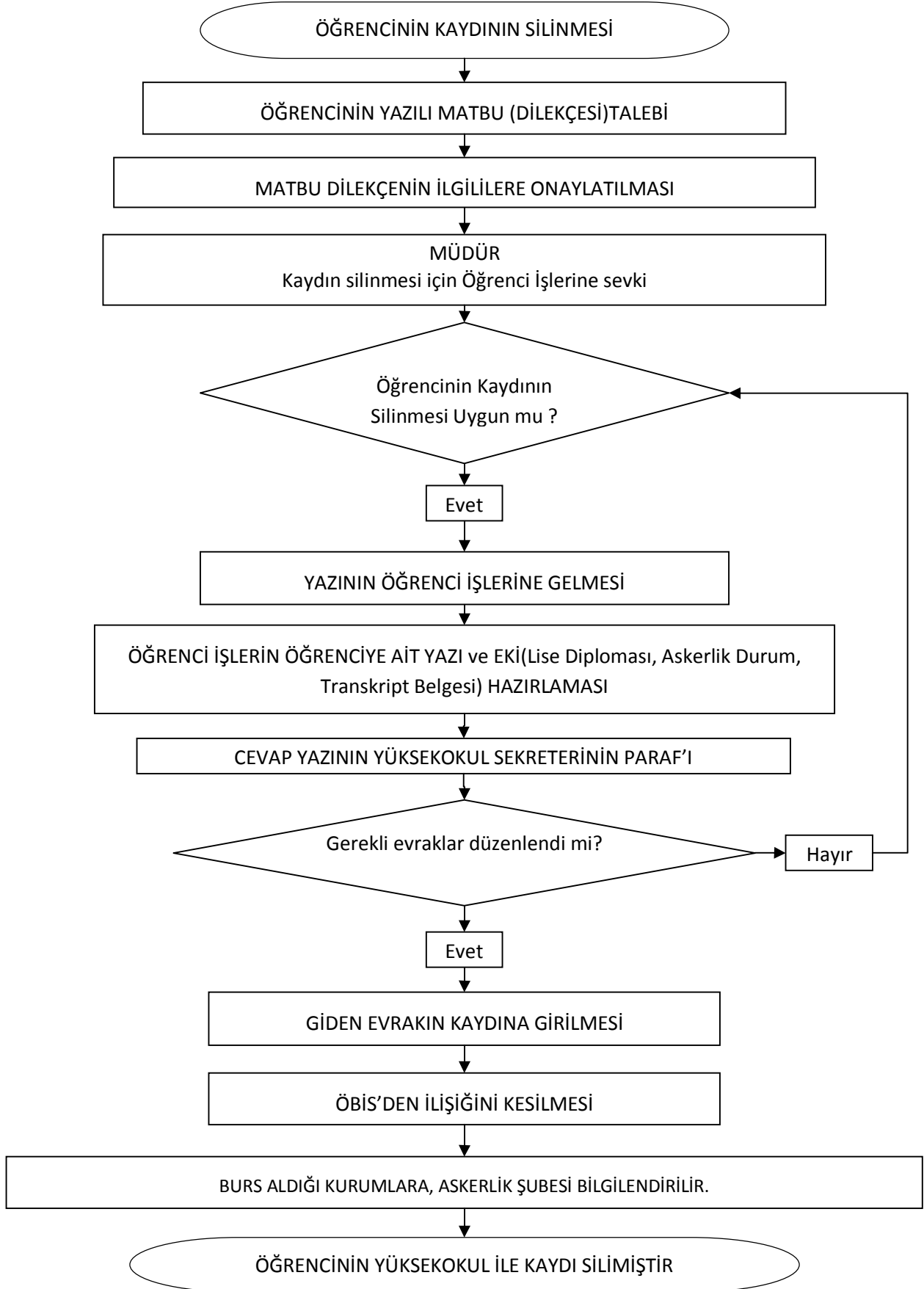
- Öğrencilerin Burs/harc/yardım alma, iş başvurusu, herhangi bir sebepten dolayı mağdur duruma düştüğü bir olay vb. gibi öğrencinin mağduriyetini giderme için Öğrencilere ait bilgiler, belgeler, formlar öğrenci işleri personelinin ÖBS kayıtlarından yararlanarak Yüksekokul Müdürü / Müdür Yardımcısı ve Yüksekokul Sekreterinin talimatıyla düzenlenir ilgiliye imza karşılığında ilgiliye verilir.



Konu **Yazılı İstek Üzerine Öğrencinin Kaydının Silinmesi**

Gereke Yalova Üniversitesi Önlisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği 30. madde

Öğrencinin Yüksekokulumuz ile ilişkisinin kesilmesi için Öğrencinin yazılı talebi (dilekçe) ile başvurması durumunda ilişki kesilir.



Konu Geçici Mezuniyet Belgesi Düzenleme Hizmet Akışı

Gereke Yalova Üniversitesi Önlisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinin 31. madde Mezun durumdaki öğrencilerinin belirlenmesi, Öğrencinin yazılı (dilekçeli) talebi ve Öğrenci danışmanının tespit etmesi ile öğrencinin ilişkisi Kesilir.

