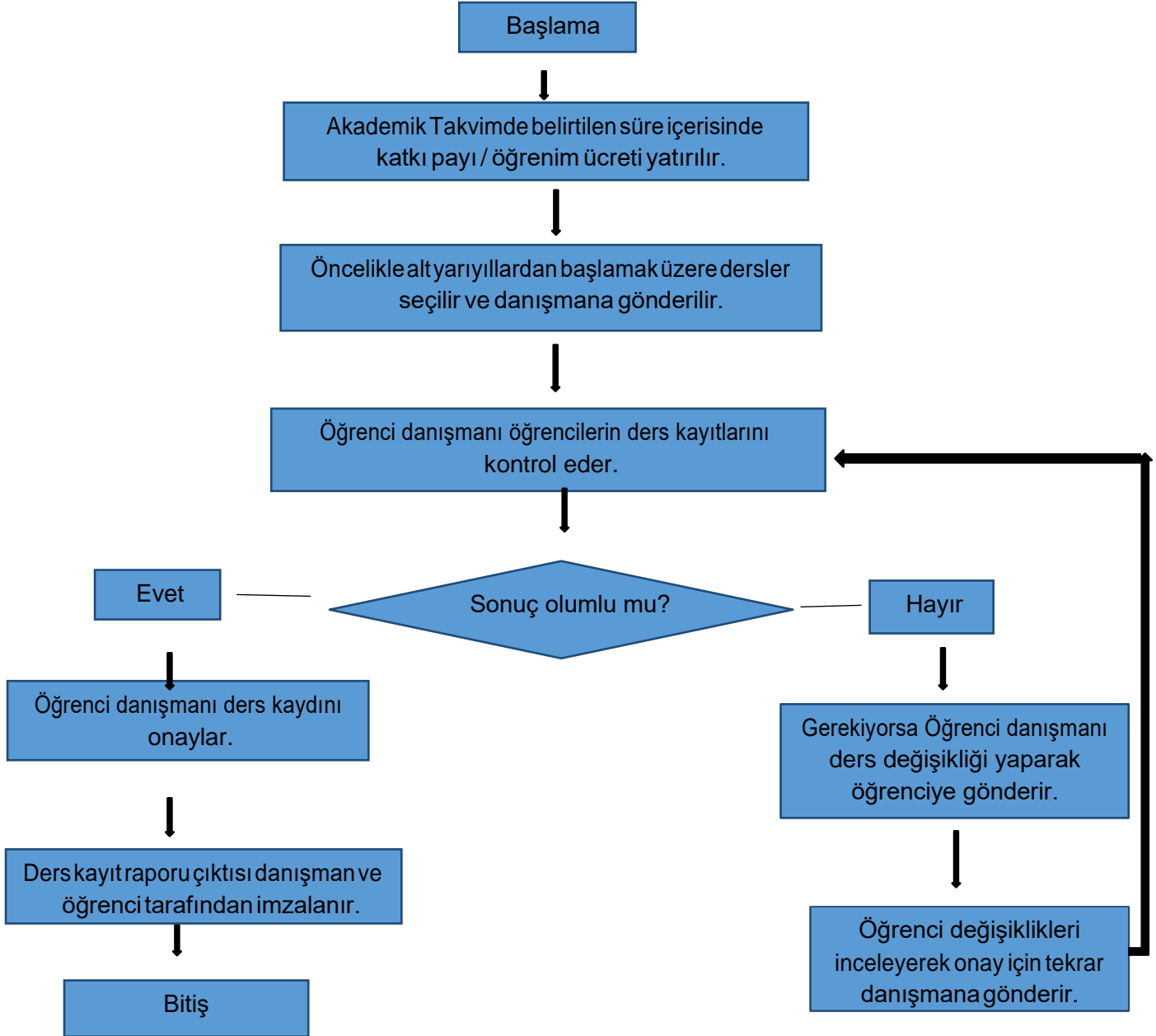


SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ ŞEMASI	Doküman No	Öİ-001
	İlk Yayın Tarihi	01.01.2021
	Revizyon Tarihi	
	Revizyon No	
	Sayfa No	001

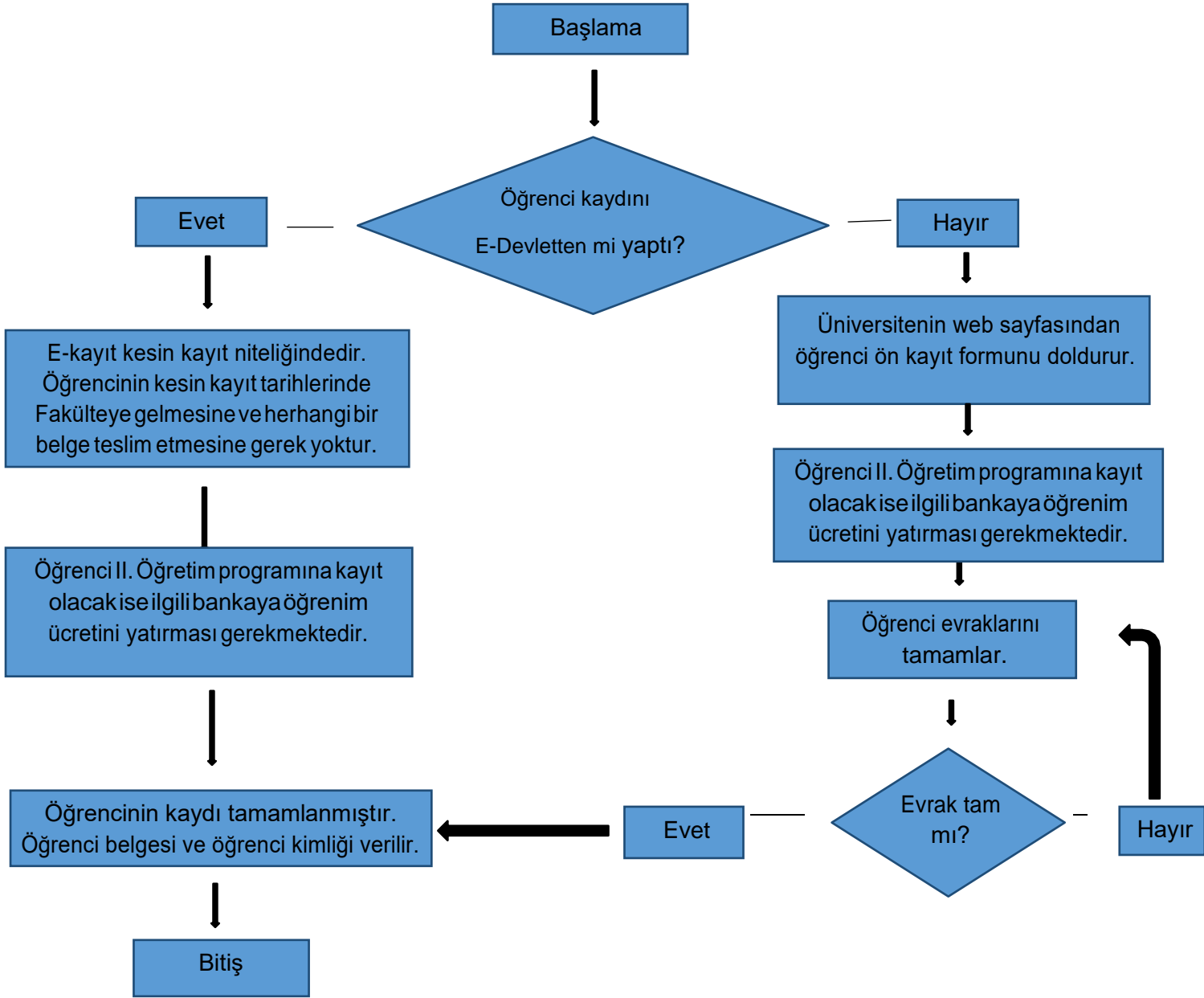
ÖĞRENCİ KAYIT YENİLEME İŞ AKIŞI



Hazırlayan	Kontrol	Onay
Öğrenci İşleri Personeli Öğrenci İşleri Birimi	Hüseyin ÖZER Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Nihat AYYILDIZ Dekan V.

SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ ŞEMASI	Doküman No	Öİ-002
	İlk Yayın Tarihi	01.01.2021
	Revizyon Tarihi	
	Revizyon No	
	Sayfa No	002

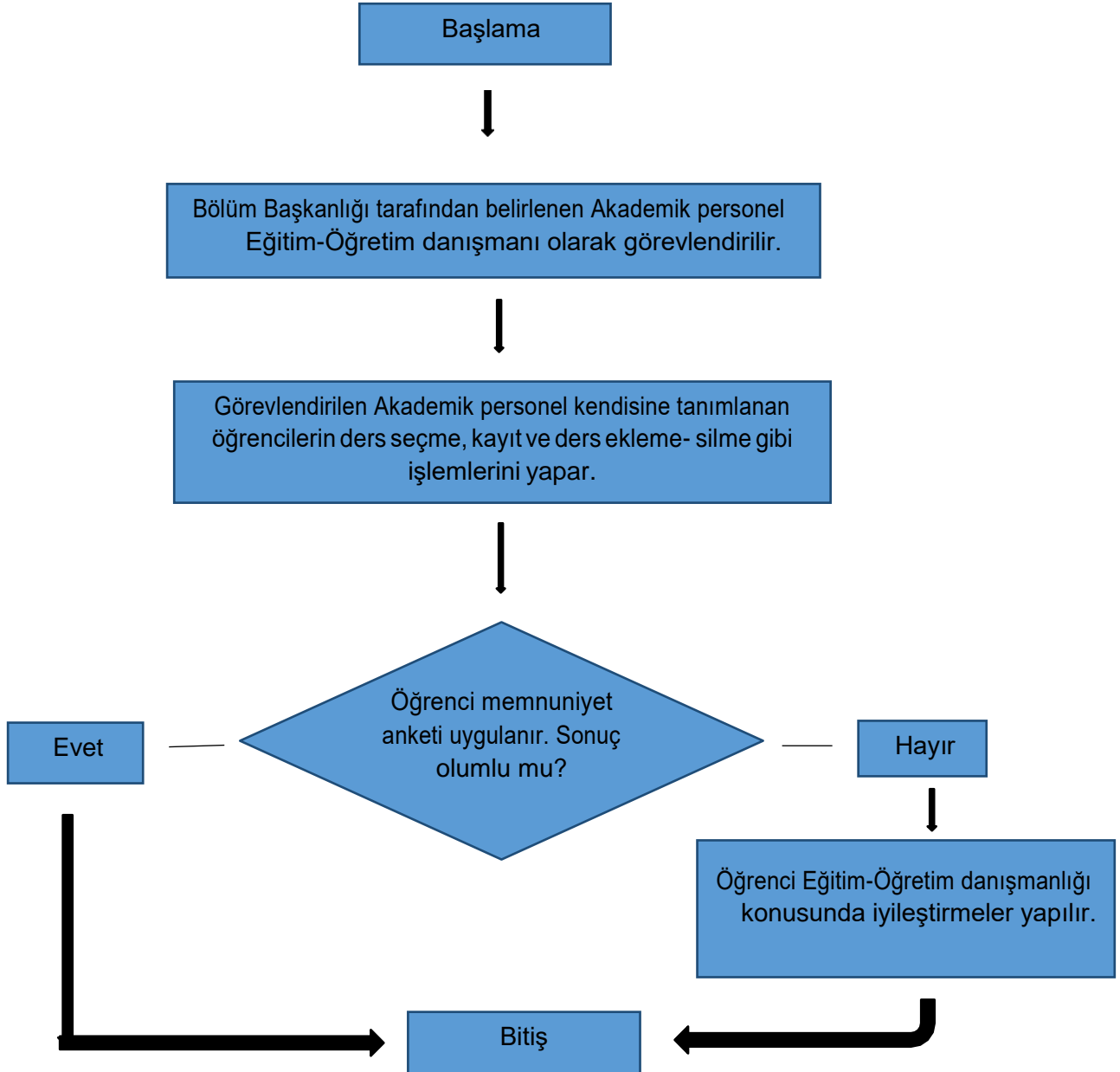
YENİ ÖĞRENCİ KAYIT İŞLEMİ İŞ AKIŞI



Hazırlayan	Kontrol	Onay
Öğrenci İşleri Personeli	Hüseyin ÖZER	Prof. Dr. Nihat AYYILDIZ

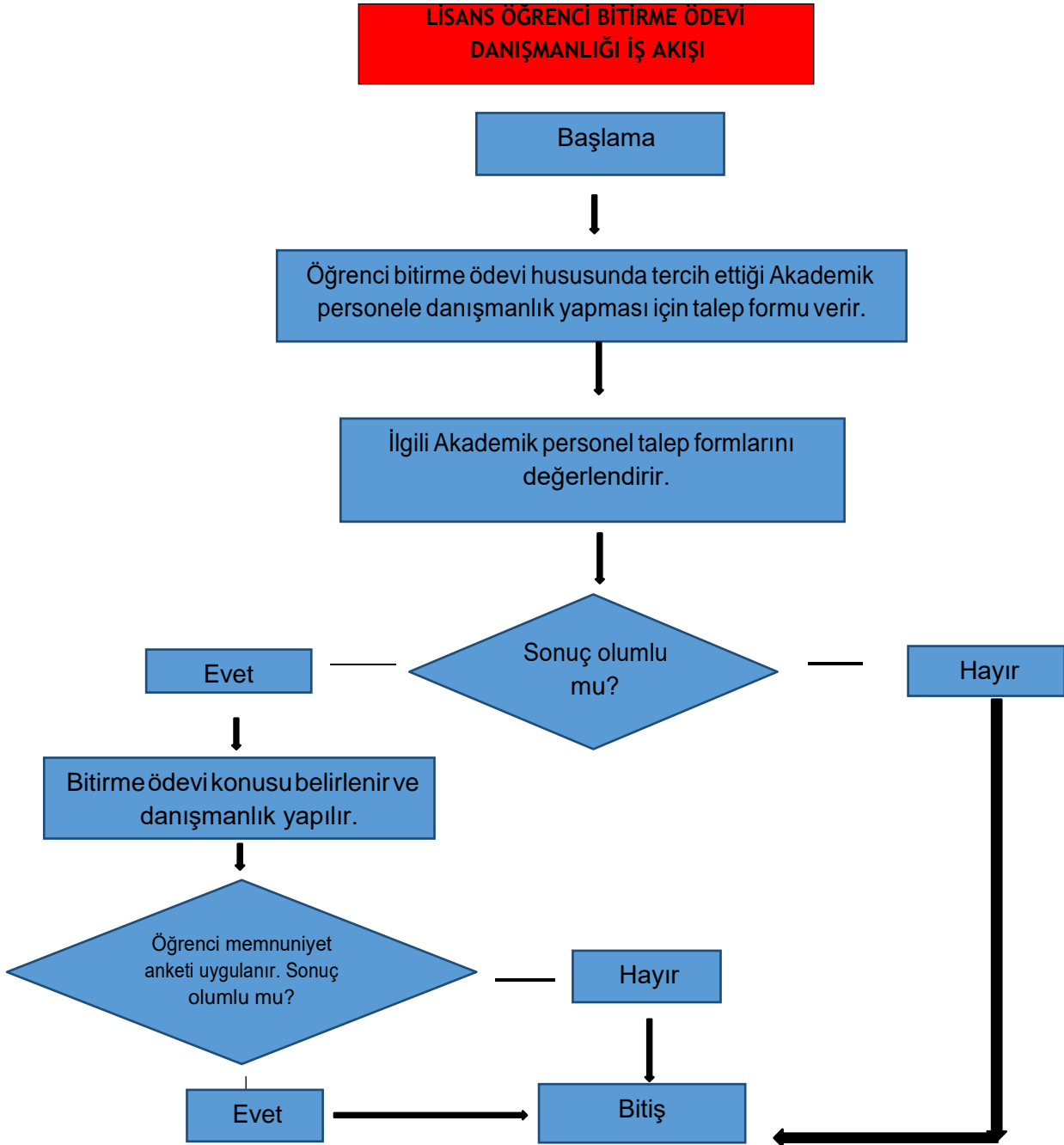
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ ŞEMASI	Doküman No	Öİ-003
	İlk Yayın Tarihi	01.01.2021
	Revizyon Tarihi	
	Revizyon No	
	Sayfa No	003
Öğrenci İşleri Birimi	Fakülte Sekreteri	Dekan V.

EĞİTİM-ÖĞRETİM DANIŞMANLIĞI İŞ AKIŞI



Hazırlayan	Kontrol	Onay
------------	---------	------

SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ ŞEMASI	Doküman No	Öİ-004
	İlk Yayın Tarihi	01.01.2021
	Revizyon Tarihi	
	Revizyon No	
	Sayfa No	004
Öğrenci İşleri Personeli Öğrenci İşleri Birimi	Hüseyin ÖZER Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Nihat AYYILDIZ Dekan V.



	SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ ŞEMASI	Doküman No	Öİ-005		
		İlk Yayın Tarihi	01.01.2021		
		Revizyon Tarihi			
		Revizyon No			
		Sayfa No	005		
Hazırlayan		Kontrol		Onay	
Öğrenci İşleri Personeli Öğrenci İşleri Birimi		Hüseyin ÖZER Fakülte Sekreteri		Prof. Dr. Nihat AYYILDIZ Dekan V.	

ÖĞRENCİ TEMSİLCİSİ SEÇİMİ İŞ AKIŞI

Başlama



Tüm Bölümlere öğrenci temsilcisi seçilmesi gerektiğini bildiren yazı duyurulur.



Seçimlerle ilgili tarih belirlenip öğrencilere duyurulur. Sandık oluşturulup seçim yapılır.



Bölüm temsilcileri arasından Fakülte temsilcisi adayları belirlenir.



Belirlenen adaylar içerisinde bir kişi 1 yıl görev yapmak üzere Fakülte temsilcisi olarak seçilir.



Bitiş

	SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ ŞEMASI	Doküman No	Öİ-006		
		İlk Yayın Tarihi	01.01.2021		
		Revizyon Tarihi			
		Revizyon No			
		Sayfa No	006		
Hazırlayan		Kontrol		Onay	
Öğrenci İşleri Personeli Öğrenci İşleri Birimi		Hüseyin ÖZER Fakülte Sekreteri		Prof. Dr. Nihat AYYILDIZ Dekan V.	

DERS İÇERİĞİ İŞ AKIŞI

Başlama



Bölüm Başkanlığı tarafından dersin sorumlusunun ders içeriklerinin sisteme yüklenmesi için atama işlemi yapılır.



Öğretim elemanları üzerlerine tanımlanmış derslerin içeriklerini belirlenen süre içerisinde sisteme yüklerler.



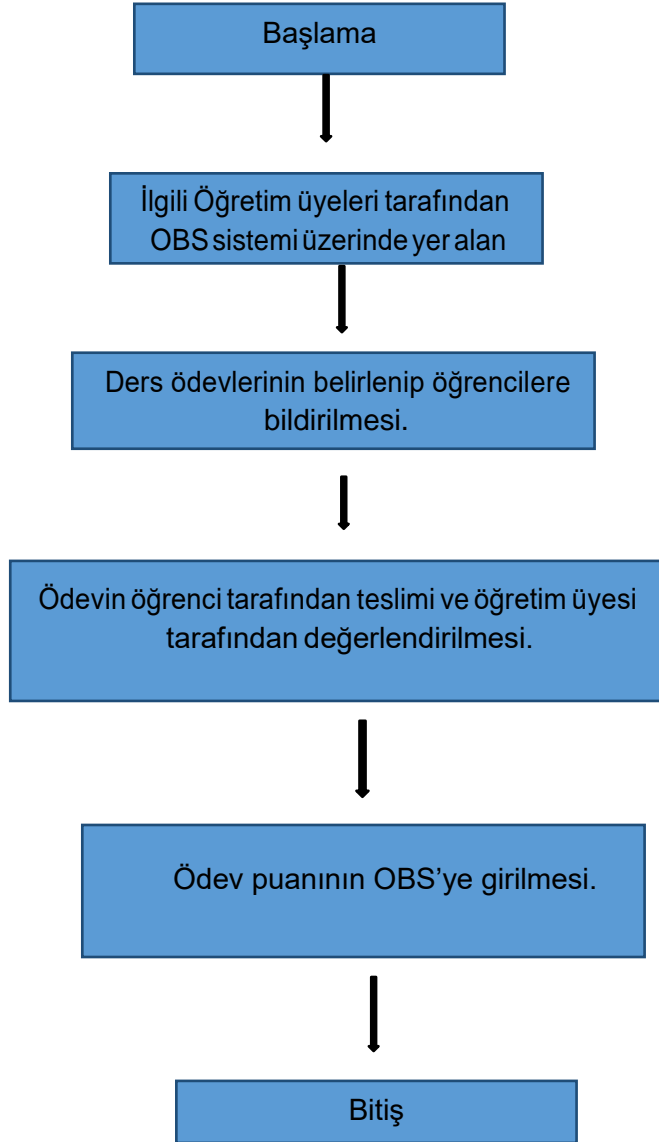
Yüklenen ders içeriklerini sorumlu olan akademik personel kontrol ederek Dekanlığa sunar.



Bitiş

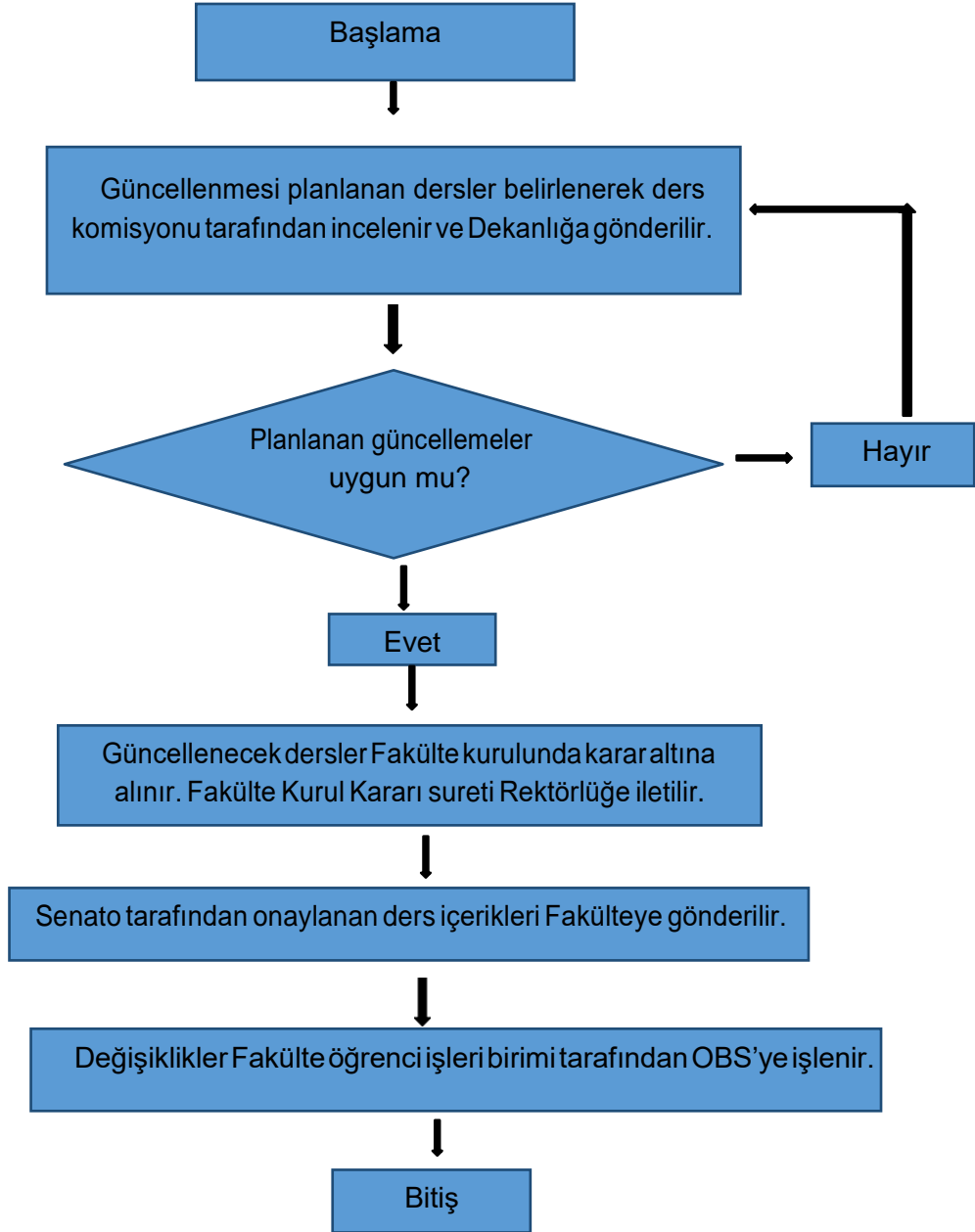
	SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ ŞEMASI	Doküman No	Öİ-007		
		İlk Yayın Tarihi	01.01.2021		
		Revizyon Tarihi			
		Revizyon No			
		Sayfa No	007		
Hazırlayan		Kontrol		Onay	
Öğrenci İşleri Personeli Öğrenci İşleri Birimi		Hüseyin ÖZER Fakülte Sekreteri		Prof. Dr. Nihat AYYILDIZ Dekan V.	

ÖDEV DEĞERLENDİRME İŞ AKIŞI



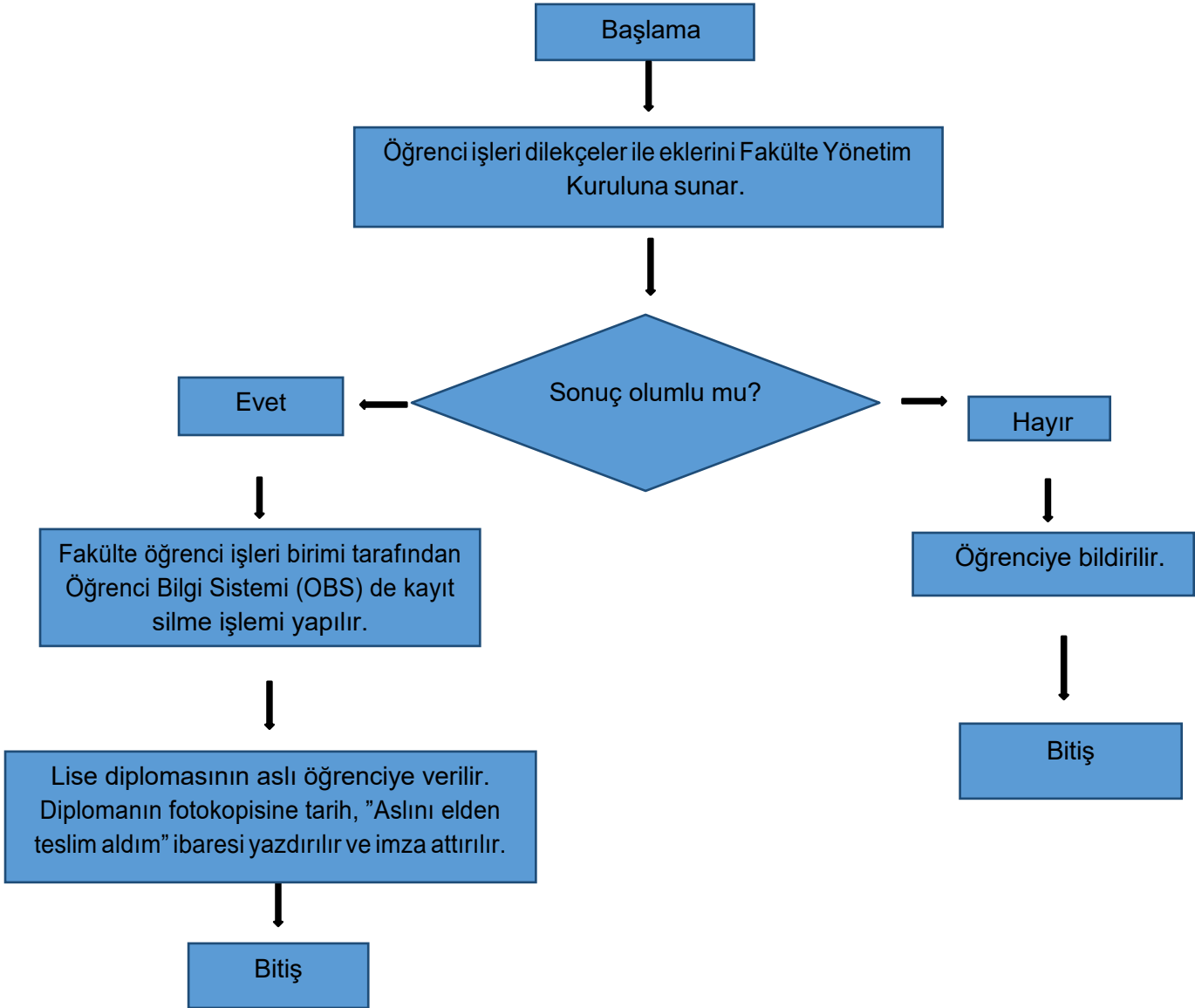
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ ŞEMASI	Doküman No	Öİ-008
	İlk Yayın Tarihi	01.01.2021
	Revizyon Tarihi	
	Revizyon No	
	Sayfa No	008
Hazırlayan	Kontrol	Onay
Öğrenci İşleri Personeli Öğrenci İşleri Birimi	Hüseyin ÖZER Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Nihat AYYILDIZ Dekan V.

**DERS PLANI VE DERS İÇERİKLERİ GÜNCELLEME
İŞ AKIŞI**



	SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ ŞEMASI	Doküman No	Öİ-009
		İlk Yayın Tarihi	01.01.2021
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	009
Hazırlayan	Kontrol	Onay	
Öğrenci İşleri Personeli Öğrenci İşleri Birimi	Hüseyin ÖZER Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Nihat AYYILDIZ Dekan V.	

ÖĞRENCİ KAYIT SİLME İŞLEMİ İŞ AKIŞI



	SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ ŞEMASI	Doküman No	Öİ-010		
		İlk Yayın Tarihi	01.01.2021		
		Revizyon Tarihi			
		Revizyon No			
		Sayfa No	010		
Hazırlayan		Kontrol		Onay	
Öğrenci İşleri Personeli Öğrenci İşleri Birimi		Hüseyin ÖZER Fakülte Sekreteri		Prof. Dr. Nihat AYYILDIZ Dekan V.	

MEZUNİYET İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Başlama



Öğrenci işleri birimi her dönemin (güz, bahar ve yaz) sonunda (Final/Bütünleme/Tekders sınavı sonrası) staj hariç mezuniyeti hak edenlerinin ve not yükseltmeye başvurmayan mezun durumdaki öğrenci listelerini bölümlere gönderir.



Mezuniyet komisyonu toplanır mezun olacak öğrenciler Bölüm Kurulunda görüşülür mezuniyet kararı alınır.



Bölüm Mezuniyet Kurul Kararını Dekanlığa gönderir.



Fakülte Yönetim Kurulu mezuniyetlere karar verir.



Öğrenci işleri tarafından Mezuniyet OBS'ye işlenir.



Öğrenci, ilişik kesmek için, ilişik kesme belgesini (öğrenci işleri biriminden temin edilecek), nüfus cüzdanı fotokopisini ve öğrenci kimliğini öğrenci işlerine teslim eder.



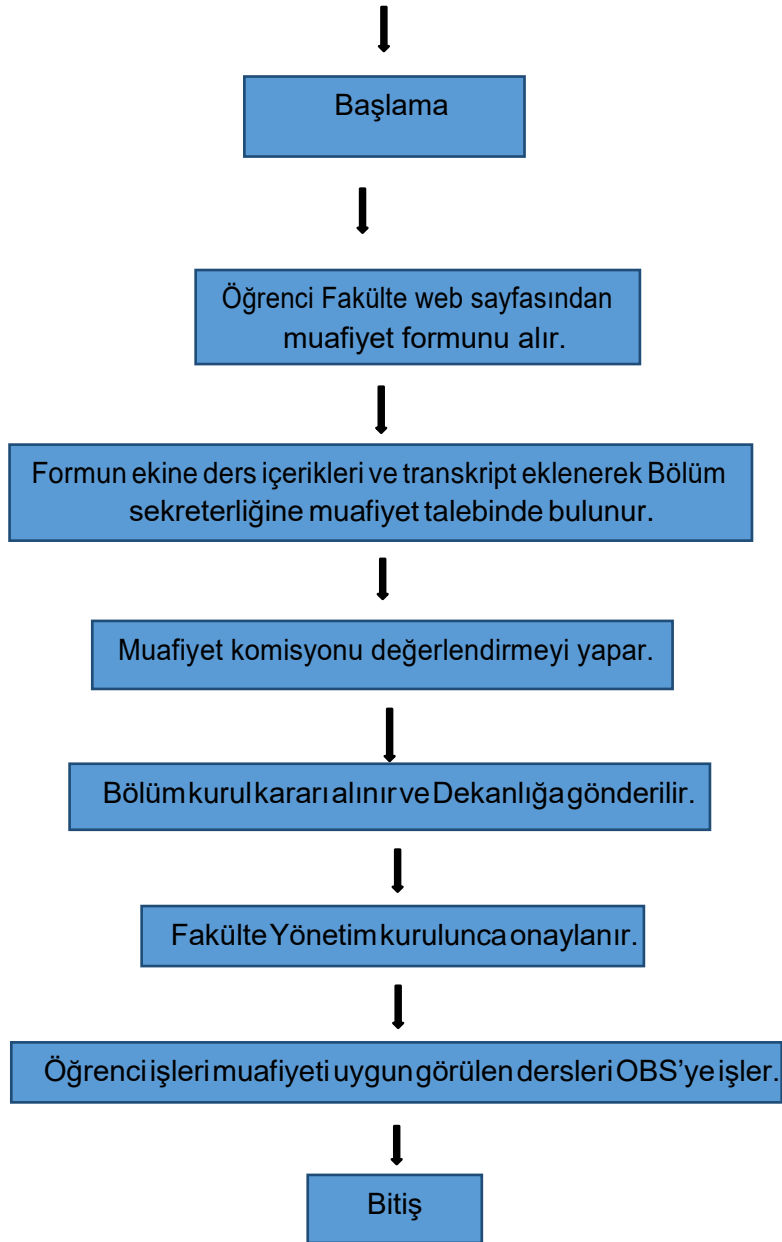
Öğrenci e devlet üzerinden mezun olduğuna dair belgeyi alabilir. Diplomalar imzadan çıktıktan sonra Fakülte öğrenci işleri biriminden alınır. (Diploma öğrencinin kendisine yada vekalet verdiği kişiye teslim edilir)



Bitiş

SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ ŞEMASI	Doküman No	Öİ-011
	İlk Yayın Tarihi	01.01.2021
	Revizyon Tarihi	
	Revizyon No	
	Sayfa No	011
Hazırlayan	Kontrol	Onay
Öğrenci İşleri Personeli Öğrenci İşleri Birimi	Hüseyin ÖZER Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Nihat AYYILDIZ Dekan V.

MUAFİYET VE İNTİBAK İŞLEMİ İŞ AKIŞI



	SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ ŞEMASI	Doküman No	Öİ-012		
		İlk Yayın Tarihi	01.01.2021		
		Revizyon Tarihi			
		Revizyon No			
		Sayfa No	012		
Hazırlayan		Kontrol		Onay	
Öğrenci İşleri Personeli Öğrenci İşleri Birimi		Hüseyin ÖZER Fakülte Sekreteri		Prof. Dr. Nihat AYYILDIZ Dekan V.	

MAZERET SINAVI BAŞVURU İŞLEMİ İŞ AKIŞI

Başlama

Sınava giremeyen öğrenci mazeret belgeleri ile birlikte Fakülte web sayfasında bulunan mazeret sınav formunu ekleyerek Bölüme teslim eder.

İlgili Bölüm dilekçe ve eklerini inceler ve Fakülte Yönetim Kuruluna sunar.

Sonuç olumlu mu?

Evet

Hayır

Başvurusu uygun bulunan öğrencilerin isimleri Fakülte web sayfasında yayınlanır

Sonuç öğrenciye bildirilmek üzere Fakülte web sayfasında ilan edilir.

Bölüm mazeret sınavına girecek öğrencilerin isimlerini ilgili öğretim elemanına bildirilir.

İlgili öğretim elemanı belirleyeceği gün, yer ve saatte mazeret sınavını yapar.

İlgili öğretim elemanı not giriş süreci içerisinde mazeret sınavı notlarını öğrenciye duyurulmak üzere Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) ne girer.

Bitiş

SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ ŞEMASI	Doküman No	Öİ-013
	İlk Yayın Tarihi	01.01.2021
	Revizyon Tarihi	
	Revizyon No	
	Sayfa No	013
Hazırlayan	Kontrol	Onay
Öğrenci İşleri Personeli Öğrenci İşleri Birimi	Hüseyin ÖZER Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Nihat AYYILDIZ Dekan V.

TEK DERS SINAVI BAŞVURU İŞLEMİ İŞ AKIŞI

Başlama

Mezun olmak için (GNO en az 2,00 ve üzeri olanlar), tek dersten başarısız olan öğrencilerin Tek Ders Sınavına Girmek İçin Fakülte web sayfasında bulunan tek ders sınavı formu ve transkripti ile birlikte Bölüme başvurur.

Bölüm gelen dilekçeleri ve öğrencilerin Transkriptlerini İnceler ve sonucu Yönetim Kurulunda görüşülmek üzere Dekanlığa bildirir.

Sonuç olumlu mu?

Evet

Hayır

Fakülte Yönetim Kurulu tek derse girecek öğrenciler için karar alır, karar fakülte web sayfasında ilan edilir. Sınava girecek öğrencilerin isimleri ilgili öğretim elamanına iletilir.

Sonuç öğrenciye bildirilmek üzere Bölüm Başkanlığına iletilir.

İlan edilen gün, yer ve saatte dersin sorumlu öğretim görevlisi tarafından tek ders sınavı yapılır.

Not onay formu ve sınav evrakı öğrenci işleri birimine iletilir

Öğrenci işleri birimi tarafından notlara OBS (Öğrenci Bilgi sistemi)'ye girilir. Mezun olan öğrencilerin mezuniyet işlemleri başlar.

Bitiş

	SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ ŞEMASI	Doküman No	Öİ-014
		İlk Yayın Tarihi	01.01.2021
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	014
Hazırlayan	Kontrol	Onay	
Öğrenci İşleri Personeli Öğrenci İşleri Birimi	Hüseyin ÖZER Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Nihat AYYILDIZ Dekan V.	

SINAVLARA İTİRAZ İŞLEMİ İŞ AKIŞI

Başlama

Sınav sonuçlarının ilan edilmesinden başlayarak, 1 (bir) hafta içinde öğrenci tarafından Bölüme maddi hata olduğuna dair dilekçe verir.

Dersin hocası sınav kağıdını inceler.

Maddi hata var mı?

Evet

Hayır

Dersin hocası not düzeltme formu doldurur bölüm başkanı onaylar FYK görüşülmek üzere Dekanlığa gönderir.

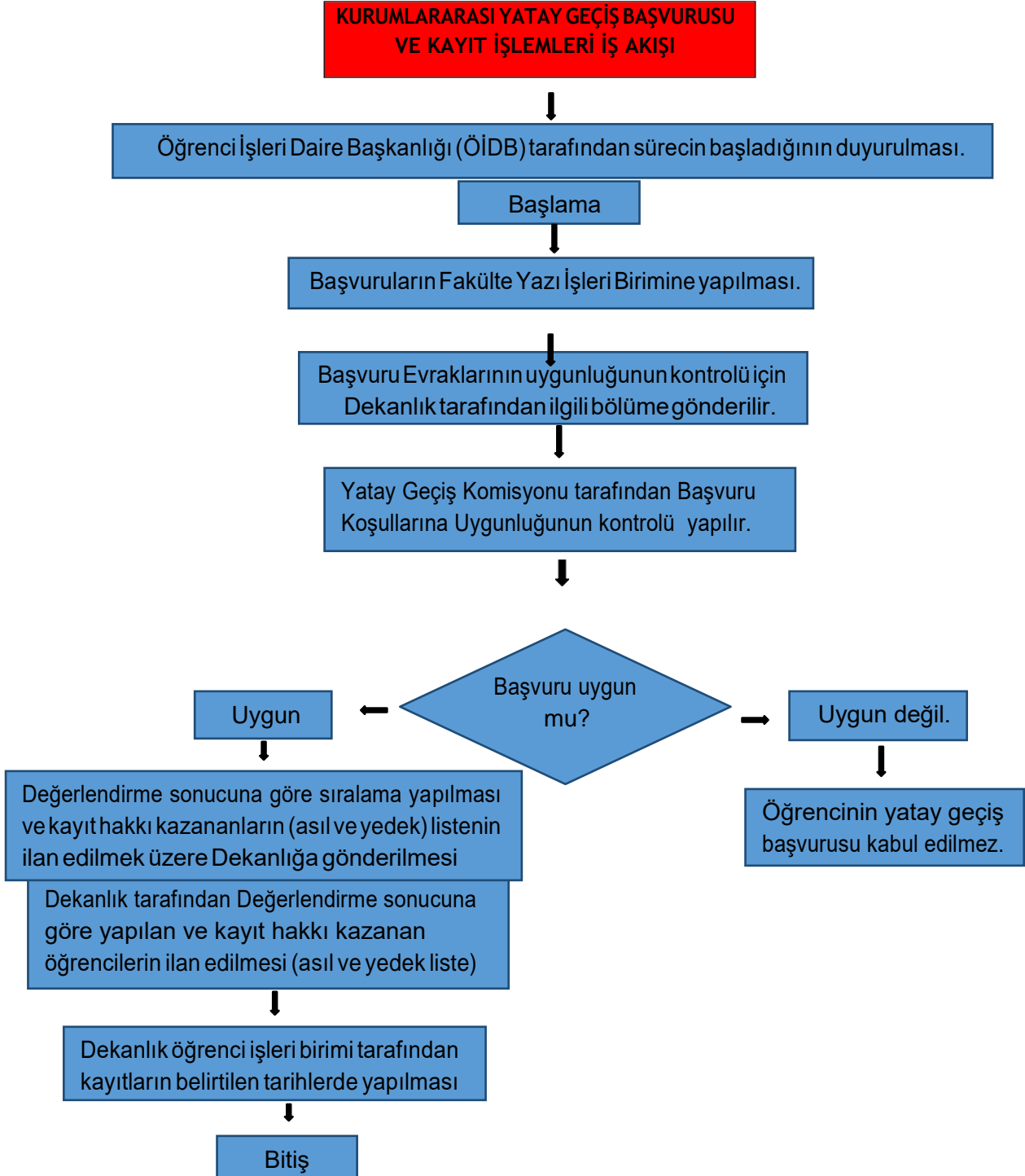
Sonuç öğrenciye bildirilmek üzere Bölüm Başkanlığına iletilir.

Sınav İtiraz Dilekçesi Fakülte Yönetim Kurulunda görüşülür.

Yönetim Kurulu Kararı sonucu öğrenci işleri tarafından OBS (Öğrenci Bilgi Sistemi)'ne işlenir.

Bitiş

SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ ŞEMASI	Doküman No	Öİ-015
	İlk Yayın Tarihi	01.01.2021
	Revizyon Tarihi	
	Revizyon No	
	Sayfa No	015
Hazırlayan	Kontrol	Onay
Öğrenci İşleri Personeli Öğrenci İşleri Birimi	Hüseyin ÖZER Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Nihat AYYILDIZ Dekan V.



SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ ŞEMASI	Doküman No	Öİ-016
	İlk Yayın Tarihi	01.01.2021
	Revizyon Tarihi	
	Revizyon No	
	Sayfa No	016
Hazırlayan	Kontrol	Onay
Öğrenci İşleri Personeli Öğrenci İşleri Birimi	Hüseyin ÖZER Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Nihat AYYILDIZ Dekan V.

**YAZ OKULUNDA FARKLI ÜNİVERSİTEDEN DERS
ALMA İŞLEMİ İŞ AKIŞI**



Başlama

Yaz okulundan üstten ders almak isteyen öğrencilerin GNO:2,5 (eşit ve üzeri) olması ve alttan başarısız dersinin bulunmaması gerekmektedir. Öğrenci yaz okulunda kendi müfredatındaki derslerin AKTS'sine göre en fazla 20 AKTS ders alabilir



Öğrenci yaz okulunda almak istediği dersin onaylı içeriği (yaz okulunda gitmek istediği üniversiteye bağlı fakülteden temin edilecek) ile birlikte Fakülte web sayfasında yer alan yaz okulunda Farklı üniversitelerden ders alma formunu doldurarak Bölüme teslim eder.



Uygun

Başvuru uygun mu?

Uygun değil.

Bölümlerden uygunluğu kabul edilerek gelen formlar Fakülte yönetim Kurulunca onaylanır ve başvurusu kabul edilen ve edilmeyen öğrenciler web sayfasından duyurulur ve takvim işlemeye devam eder.



Yaz Okulu takvimi sonunda diğer üniversitelerden gelen öğrencilerin notları dekanlık yazı işlerinde kayda alındıktan sonra öğrencilerine havale edilir.

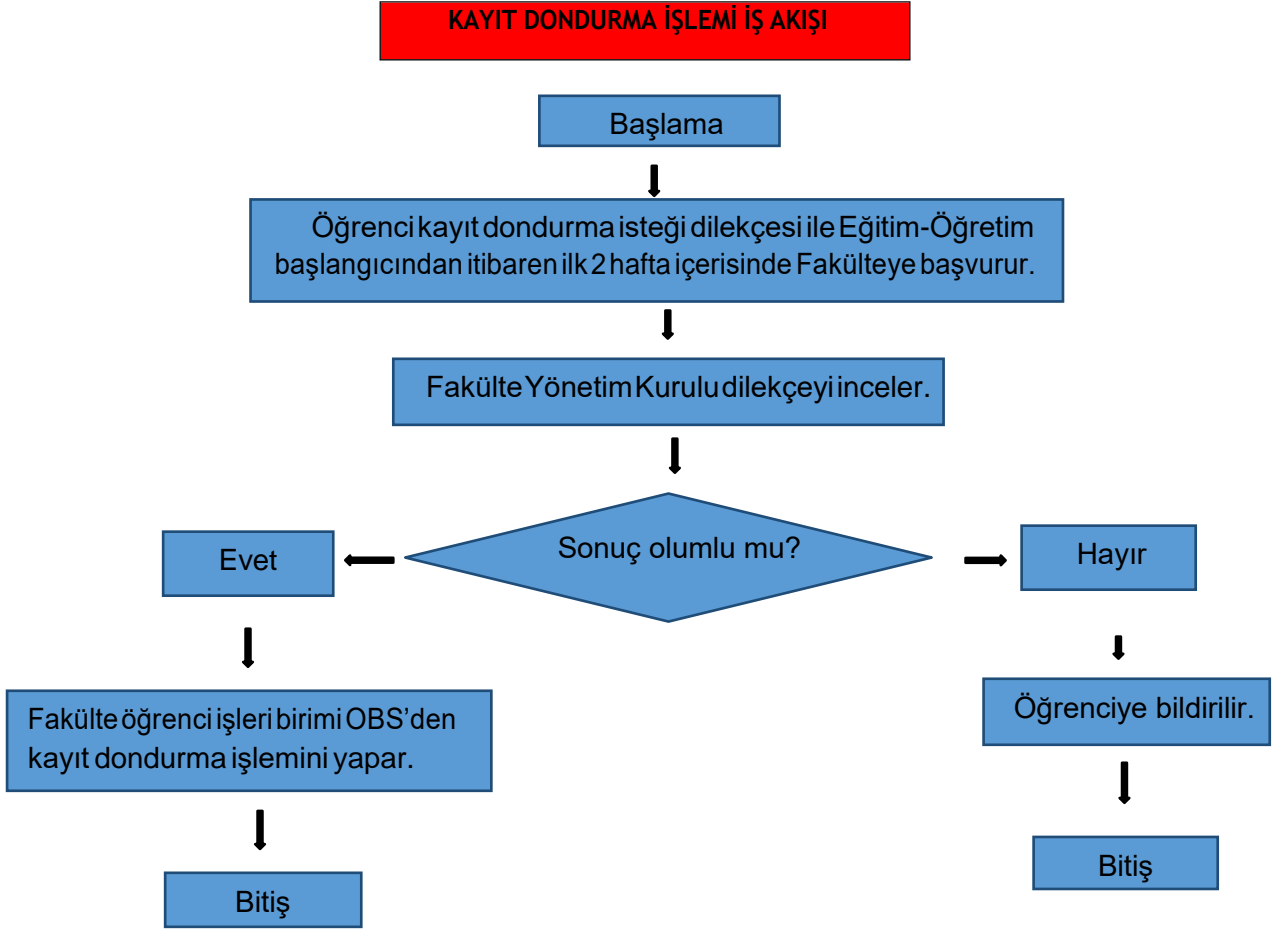


Öğrencilerin gelen yaz okulu notlarını Öğrenci İşleri birimi OBS'ye işler.



Bitiş

	SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ ŞEMASI	Doküman No	Öİ-017
		İlk Yayın Tarihi	01.01.2021
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	017
Hazırlayan	Kontrol	Onay	
Öğrenci İşleri Personeli Öğrenci İşleri Birimi	Hüseyin ÖZER Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Nihat AYYILDIZ Dekan V.	



	SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ ŞEMASI	Doküman No	Öİ-018		
		İlk Yayın Tarihi	01.01.2021		
		Revizyon Tarihi			
		Revizyon No			
		Sayfa No	018		
Hazırlayan		Kontrol		Onay	
Öğrenci İşleri Personeli Öğrenci İşleri Birimi		Hüseyin ÖZER Fakülte Sekreteri		Prof. Dr. Nihat AYYILDIZ Dekan V.	

HAFTALIK DERS PROGRAMI İŞLEMİ İŞ AKIŞI

Başlama



Haftalık ders programı bölümün görevlendirdiği personel tarafından hazırlanır.

Hazırlanan ders programı bölümün görevlendirdiği personel tarafından OBS'ye işlenir.



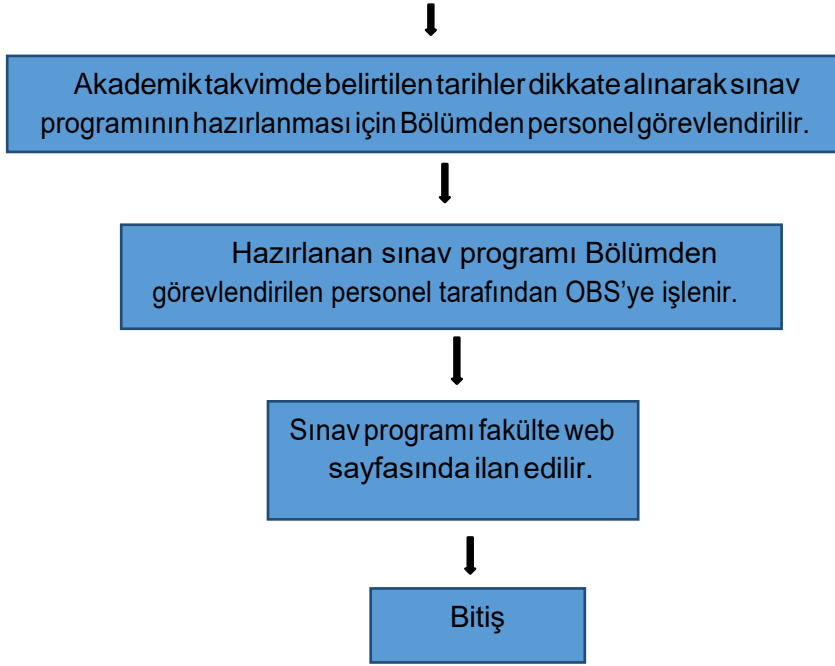
Fakülte web sayfasında ilan edilir.



Bitiş

	SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ ŞEMASI	Doküman No	Öİ-019		
		İlk Yayın Tarihi	01.01.2021		
		Revizyon Tarihi			
		Revizyon No			
		Sayfa No	019		
Hazırlayan		Kontrol		Onay	
Öğrenci İşleri Personeli Öğrenci İşleri Birimi		Hüseyin ÖZER Fakülte Sekreteri		Prof. Dr. Nihat AYYILDIZ Dekan V.	

SINVA PROGRAMI İŞLEMİ İŞ AKIŞI



SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ ŞEMASI	Doküman No	Öİ-020
	İlk Yayın Tarihi	01.01.2021
	Revizyon Tarihi	
	Revizyon No	
	Sayfa No	020
Hazırlayan	Kontrol	Onay
Öğrenci İşleri Personeli Öğrenci İşleri Birimi	Hüseyin ÖZER Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Nihat AYYILDIZ Dekan V.

