TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ 1992	**ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ İŞ AKIŞ ŞEMASI**	**ARTOVA MESLEK YÜKSEKOKULU** Destekleyici Doküman No: DD 06 İlk Yayın Tarihi:25/02/2021 Değişiklik No: - Değişiklik Tarihi:-

İş Süreci	Faaliyet
Gelen Evrak	EBYS üzerinden Gelen Evrak içeriği ve konusuna göre değerlendirmeye alınır.
Evrak incelenir ve hangi işlemin yapılacağına karar verilir.	Gelen evrak incelenir. Evrakla ilgili hangi işlemin yapılacağına karar verilir. Evrakın cevaplandırılması gerektiriyorsa cevaplandırılır.
Sonlandırma	Herhangi bir işlem gerektirmeyen evraklar EBYS üzerinden sonlandırılır.
Öğrenci ile ilgili işlemler gerçekleştirilir.	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 Evrakla ilgili Kanun, Yönetmelik, Yönergeler doğrultusunda konusuna göre gerekli olduğu durumda Yüksekokul Kurulu ve Yönetim Kurulu Kararı alınır.
Kurul Kararları ve yazı ekleri uygun mu? — Hayır	İlgiliye iade edilir.
Kurul Kararları ve yazı ekleri uygun mu? — Evet	Konu ile ilgili yazı hazırlanır.
Evrak imzalanır.	Evrak paraflanır ve e-imzalanır.
Evrakın dağıtımı yapılır ve işlem sonlandırılır.	E-imzası tamamlanan evrak, ilgili birimlere EBYS üzerinden gönderilir.

HAZIRLAYAN	KONTROL VE ONAY (MYO MÜDÜRÜ)
Kalite Ekibi	Doç. Dr. Hasan COŞKUN