



T.C.
ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
DISİPLİN İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ

Disiplin suçu işleyen öğrenci hakkında ilgili
Fakülte/Yüksekokullarca karar alır.



Öğrenci hakkında disiplin suçuna ilişkin karar öğrenciye tebliğ
edilir.



Disiplin ceza formu doldurularak ÖİDB'na gönderilir.



Disiplin cezası ÖİDB tarafından YÖKSİS veri
tabanına işlenir.



T.C.

ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

YENİ BÖLÜM / PROGRAM AÇMA İŞLEMİ İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ

İlgili birimlerden gelen Bölüm/Program/Anabilim Dalı açılmasıyla ilgili teklif dosyaları kayda alınır. Gönderilen teklif dosyası Senato Eğitim Komisyonuna yönlendirilir.



Senato Eğitim Komisyonu dosyayı inceleyerek karara bağlar. Uygun görülen teklif dosyaları Senatoya sunulur.



Üniversite Senato toplantısında dosyalar incelenerek karara bağlanır. Uygun görülen dosyalar Senato Kararı ile YÖK'e gönderilir.



Açılması istenilen Bölüm/Program için ilgili birimlere YÖK'ün uygun gördüğü karar ile birlikte kontenjan belirlemesi için bilgi verir. Gelen onay ilgili birimlere sevk edilir.

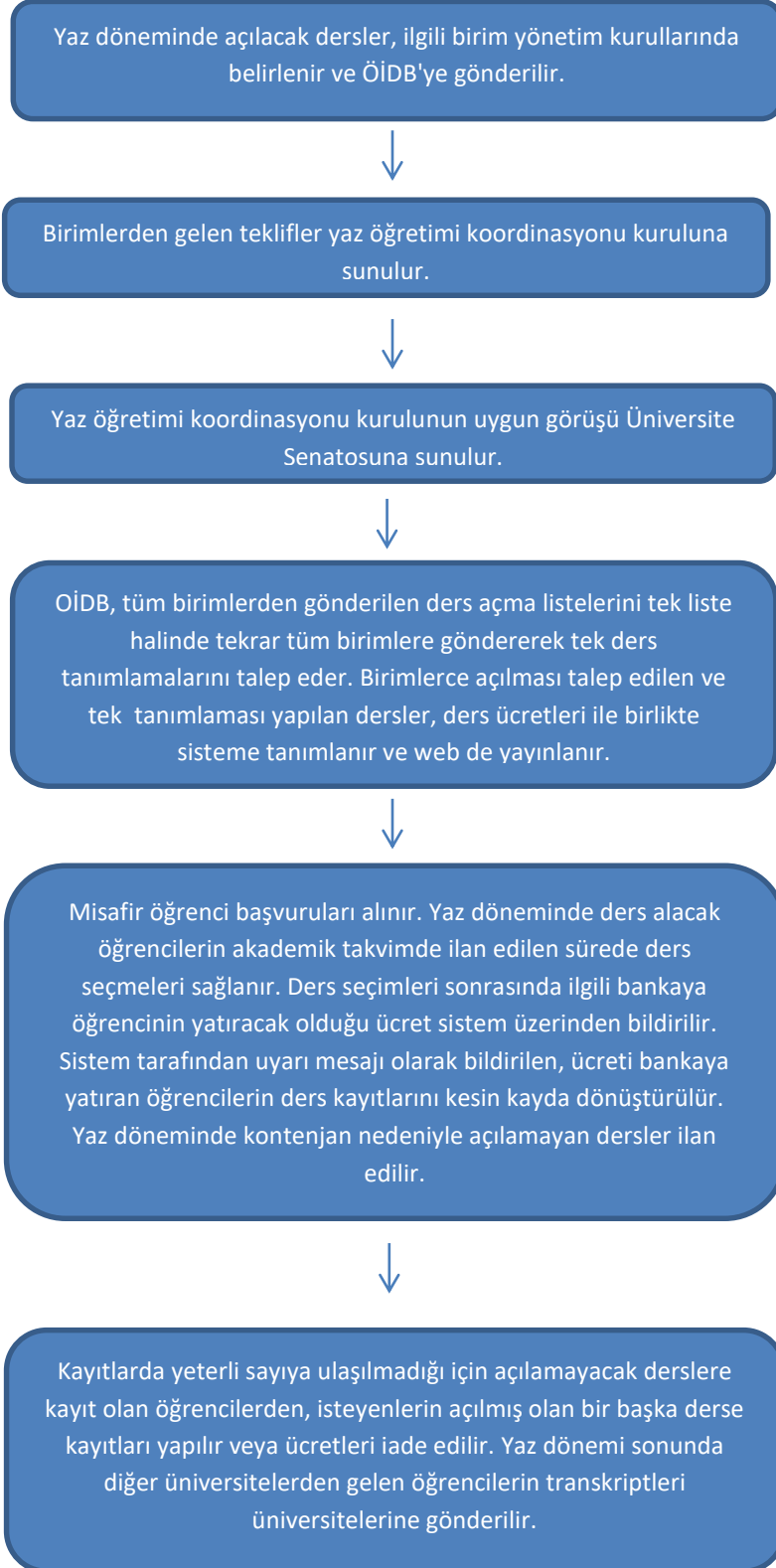


T.C.

ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

YAZ OKULU İŞLEMİ İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ





T.C.
ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
MÜFREDAT İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ

Müfredatlarında ders değişikliği yapmak isteyen birimler yapılan değişiklikleri Kurul Kararı ile birlikte Senatoya sunmak üzere ÖİDB'ye gönderir.



Müfredat ve ders değişiklikleri müfredat uyumluluğu açısından Ö.İ.D.B tarafından kontrol edilir ve Senato Eğitim Komisyonuna sevk edilir.



Senato Eğitim Komisyonunca uygun görülmesi durumunda birimlerden gelen ders değişikliği ile ilgili kararlar ve ekleri Senatoya sunulur.



Değişiklikleri Senato tarafından uygun bulunan dersler ilgili birimlerce otomasyon sistemine işlenir.



T.C.
ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
DERS KATALOG İŞLEMİ İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ

Yeni açılan Bölüm/Programa ait ders müfredatı otomasyon sistemine Akademik birimlerce işlenir. Otomasyon sisteminde oluşturulan müfredatta bulunan dersler açılır.



Açılan dersten sorumlu öğretim elemanı tarafından ders içerikleri, ders yükleri, program ve yeterliliklerle ilgili bilgiler otomasyon sistemine ilgili Bölüm / Program sorumluları aracılığı ile işlenir.



Öğrenci otomasyon sisteminde oluşturulan ders müfredatları, açılan dersler ve dersten sorumlu öğretim elemanları bilgi paketine WEB servisleri aracılığıyla kategorik olarak yerleştirilir.



Bilgi paketinde kategorik olarak toparlanan bilgiler web ortamında ilgili birim web sayfalarında yayınlanır.



T.C.

ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

FAKÜLTE / MYO KURULMASI İŞLEMİ İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ

Açılış teklif dosyası Senato Eğitim Komisyonuna yönlendirilir.



Senato Eğitim Komisyonu dosyayı inceleyerek karara bağlar.
Uygun görülen teklif dosyaları Senatoya sunulur.



Üniversite Senato toplantısında dosya incelenerek karara bağlanır. Kabul edilen teklif dosyası Senato Kararı ile YÖK'e sunulur.



Açılması istenilen Fakülte / Meslek Yüksekokulu için YÖK'ten gelen karar ilgili birimlere sevk edilir.

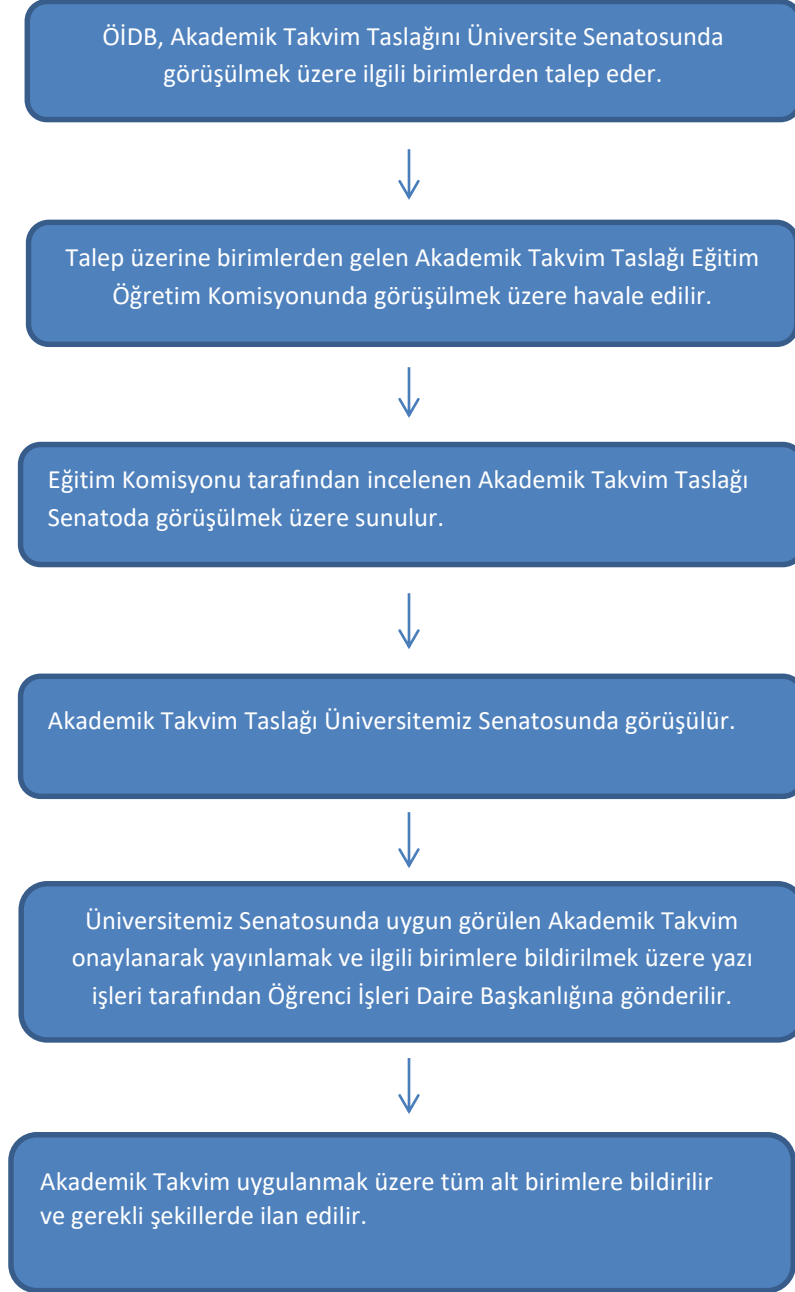


T.C.

ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

AKADEMİK TAKVİM HAZIRLAMA İŞLEMİ İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ



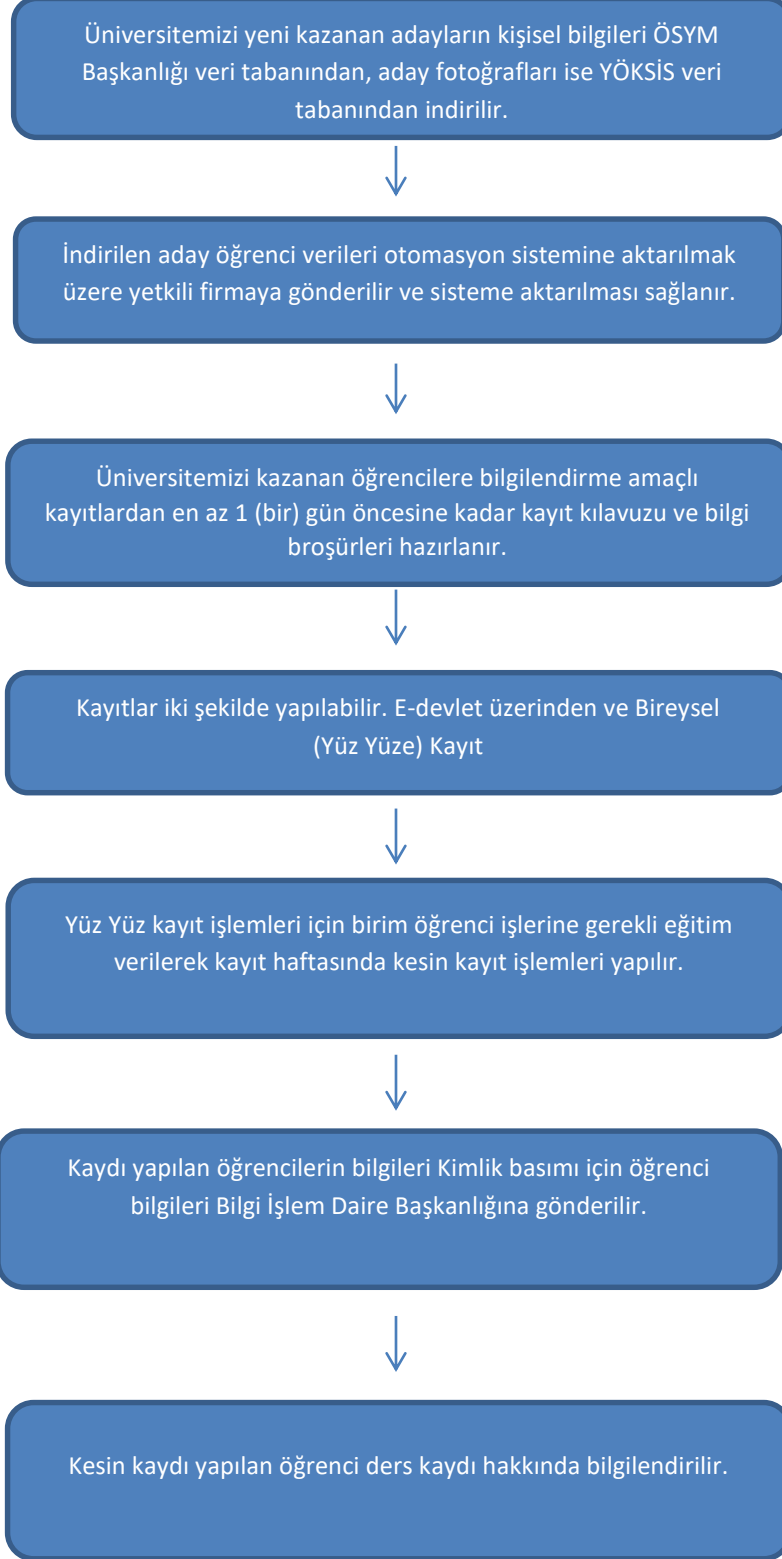


T.C.

ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

İLK KAYIT İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ



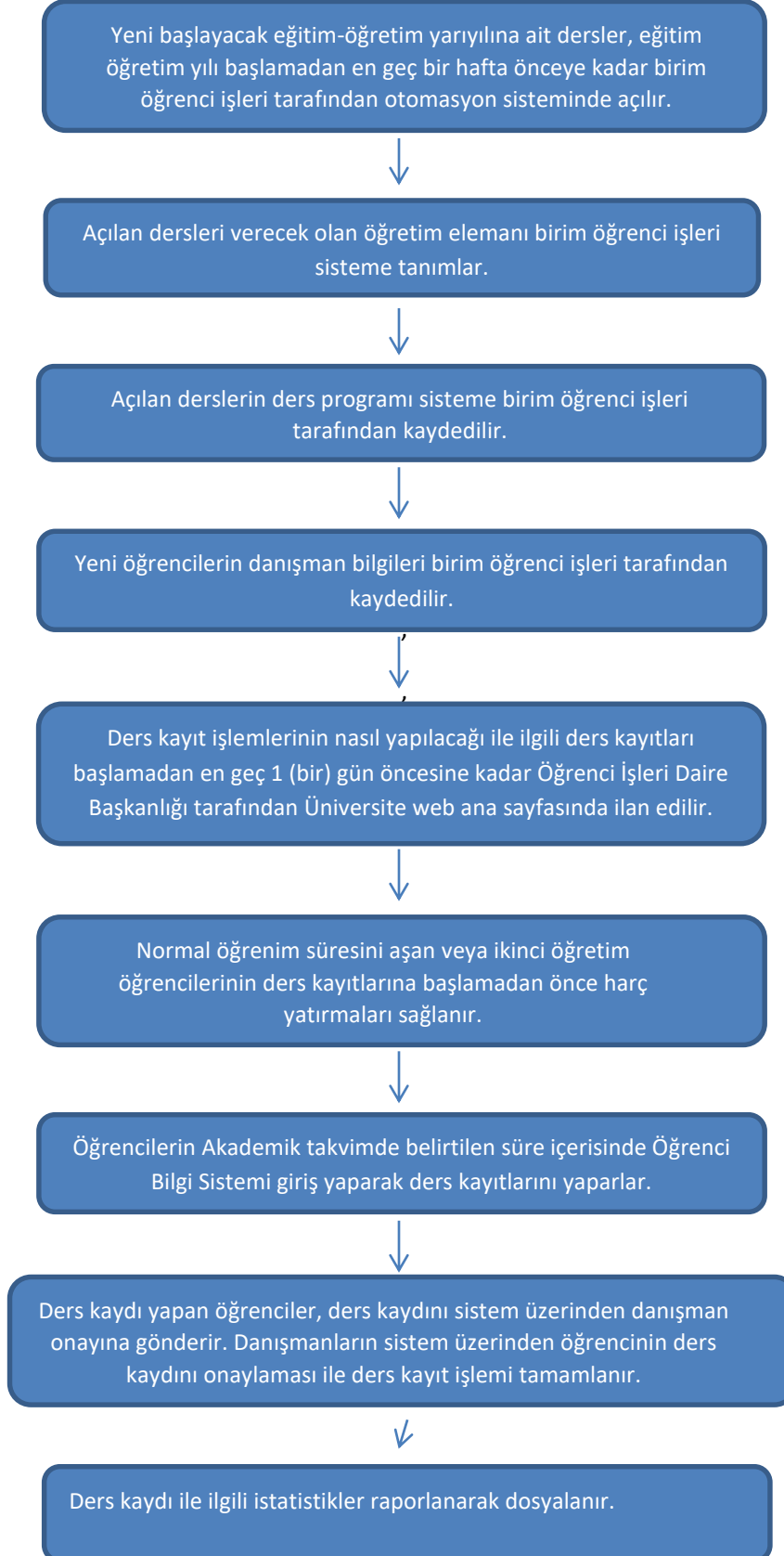


T.C.

ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

DERS KAYIT İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ





T.C.

ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

DERS EKLE BIRAK İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ

Akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde ders kaydını yaptıran öğrenciler için yine Akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde ders ekle – bırak haftası yapılır.



Öğrencileri Öğrenci Bilgi Sistemine girerler.



Sistem üzerinden bırakmak veya eklemek istediği ders ile ilgili bildirimini yaparak danışman onayına gönderir.



Ders ekle – bırak işlemi yapan öğrenciler, ders kaydını sistem üzerinden danışman onayına gönderir. Danışmanların sistem üzerinden öğrencinin ders kaydını onaylaması ile ders ekle bırak kayıt işlemi tamamlanır.



Öğrencinin ekleyip bırakmak istediği dersler danışmanı tarafından uygun bulunmadı ise, danışman yapılan işlemi iptal ederek ders kaydını onaylar ve öğrenciye bilgi verir.

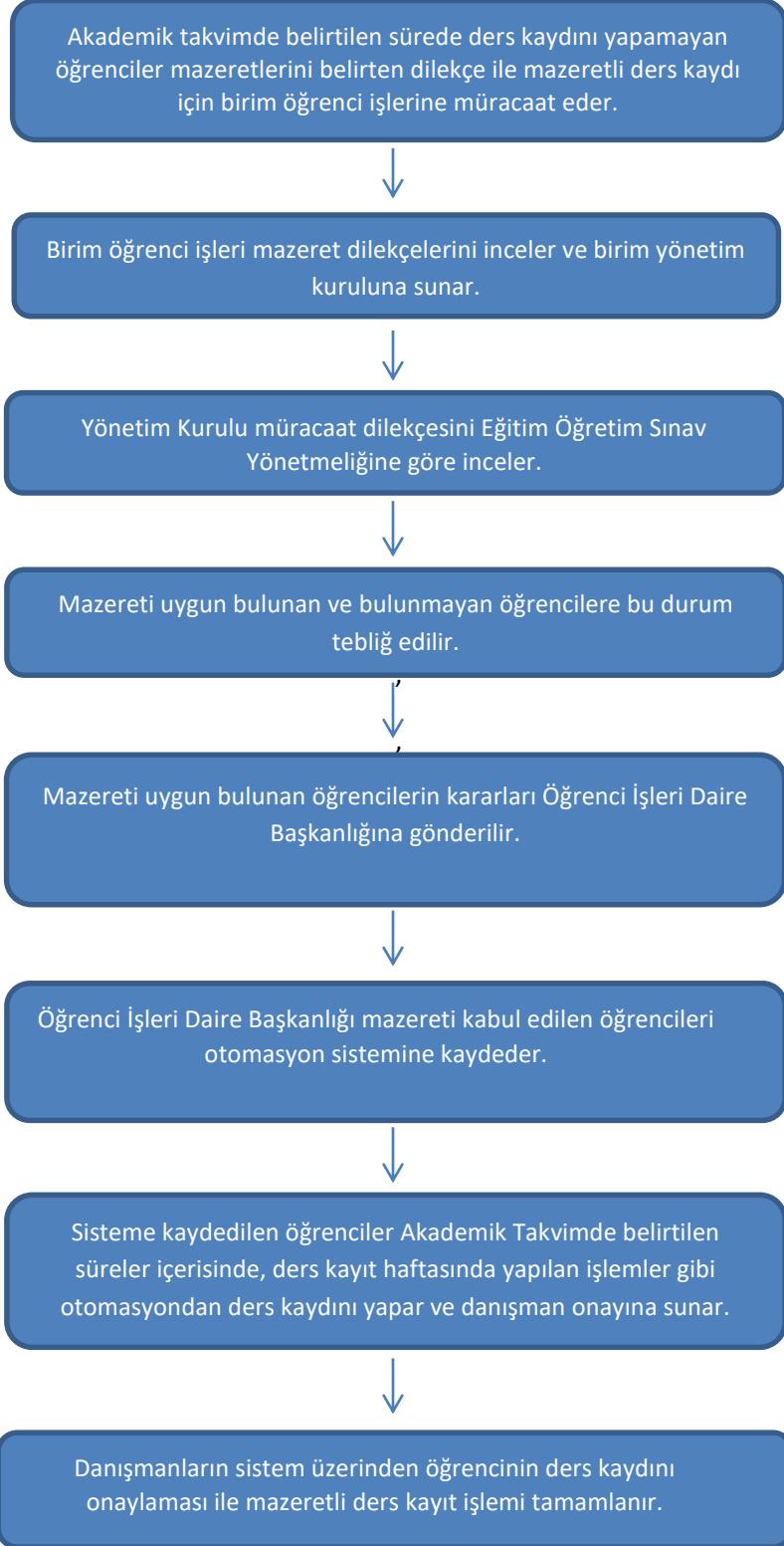


T.C.

ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

MAZERETLİ DERS KAYIT İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ





T.C.

ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

ÖĞRENİME ARA İZİN İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ

Öğrenciler Akademik takvimde belirtilen süreye kadar mazeretini belgeleyerek öğrenime ara izni dilekçesi ile birim öğrenci işlerine müracaat eder.



Birim öğrenci işleri öğrenime ara izni talep dilekçelerini inceler ve ekleri ile birlikte birim yönetim kuruluna sunar.



Yönetim Kurulu dilekçeleri mevzuatlar çerçevesinde inceler.



Mazereti uygun bulunan ve bulunmayan öğrencilere bu durum üst yazı tebliğ edilir.



Mazereti uygun bulunan öğrencilerin kararları Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına ve Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına gönderilir.



Mazereti uygun bulunan öğrencilerin izinli süreleri birim öğrenci işleri tarafından otomasyon sistemine işlenir. Öğrencinin o dönemde yapmış olduğu ders kayıtları silinir.



T.C.

ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

MEZUNİYET İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ

Her eğitim öğretim yılı sonunda bulunduğu programın bütün gerekliliklerini yerine getiren öğrenciler mezun adayı olarak sisteme eklenir.



Mezun adayı öğrencilerin listesi ve not durum belgeleri birim mezuniyet komisyonuna sunulur.



Birim mezuniyet komisyonu öğrencilerin almış ve başarmış olduğu dersleri inceler ve mezuniyet hak edenlerin listesini Yönetim Kuruluna üst yazı ile sunar.



Yönetim kurulu komisyon kararları çerçevesinde karar vererek kararın bir örneği birim öğrenci işlerine ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.



Birim öğrenci işleri mezun olan öğrencilerin işlemlerini otomasyon sistemi üzerinden kaydeder.



Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından mezun öğrenci bilgileri YÖKSİS veri tabanına kaydedilir.



Mezun öğrencilere ilişik kesme işlemlerini yaptırdığı takdirde mezuniyet belgesi (diploma vs.) verilir.

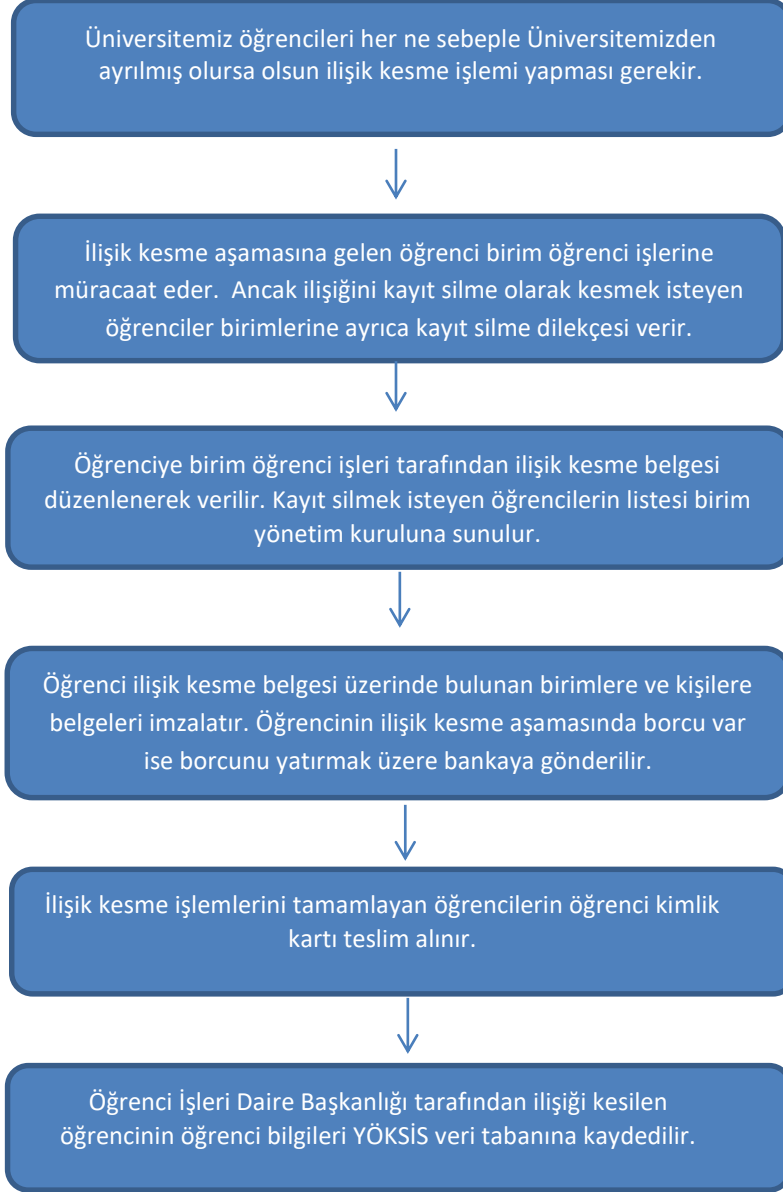


T.C.

ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

İLİŞİK KESME İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ





T.C.

ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

DİPLOMA VE DİPLOMA EKİ BASIM İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ

Üniversitemizden mezun olan öğrencilerin bilgileri birim öğrenci işlerince otomasyon sistemine kaydedilir.



Mezun öğrenci bilgileri üst yazı ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.



Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı günlük olarak sistem üzerinden mezun olan öğrencileri kontrol eder.



Mezun olan öğrencilerin diploma ve diploma ekleri basıma hazır hale getirilir.



Bilgileri doğrulanan diploma ve diploma ekleri Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından basılır.



T.C.

ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

DİPLOMA VE DİPLOMA EKİ TESLİM İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ

İmzalı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından basılır.



Basılı diplomalar öncelikle birim yöneticisine imza ya gönderilir. Diplomalar tutanak karşılığında birime teslim edilir. Diploma ekleri Öğrenci İşleri Daire Başkanı tarafından imzalanır.



Birim yönetici imzaladığı diplomaları Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderir.



Birimden imzalı gelen diplomaların kontrolü yapılır.



Diplomalar Üniversite Rektörüne imzaya sunulur.



T.C.
ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
GEÇİCİ MEZUNİYET DİPLOMA VE DİPLOMA EKİ TESLİM İŞLEMLERİ
İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ

İmzalı diplomalar birim öğrenci işlerine tutanak karşılığında teslim edilir.



İlişik kesme işlemlerini tamamlayan öğrenciler birim öğrenci işlerine müracaat eder.



Öğrencilerin diplomaları hazır ise, öğrenciye diploma ve diploma ekleri teslim edilir.



Diploması hazır değil ise diploma ile değiştirilmek üzere öğrenciye geçici mezuniyet belgesi verilir.



Diploması daha sonra hazırlanan öğrenciler daha önce kendisine diploma ile değiştirilmek üzere verilen geçici mezuniyet belgesi ile birim öğrenci işlerine müracaat eder.



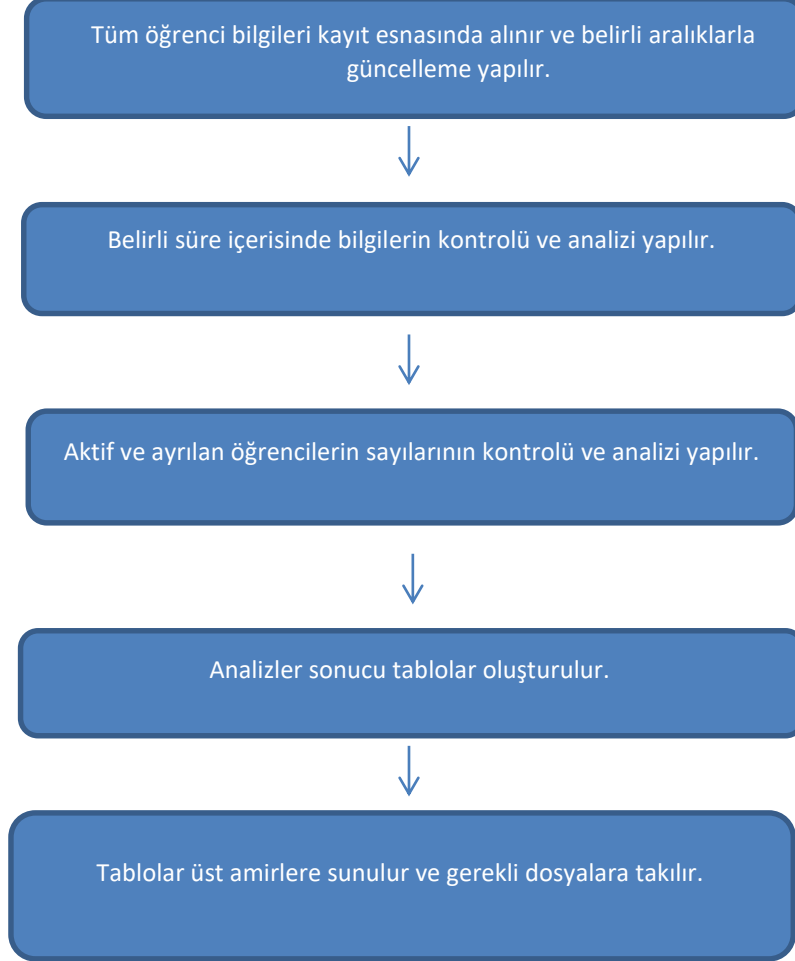
Öğrenciden geçici mezuniyet belgesi alınarak diploması ve diploma eki teslim edilir.



Verilen diploma ile ilgili bilgiler diploma teslim defterine ve öğrenci otomasyon sistemine birim öğrenci işlerince kaydedilir.



T.C.
ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
İSTATİKSEL İŞLEMLER İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ



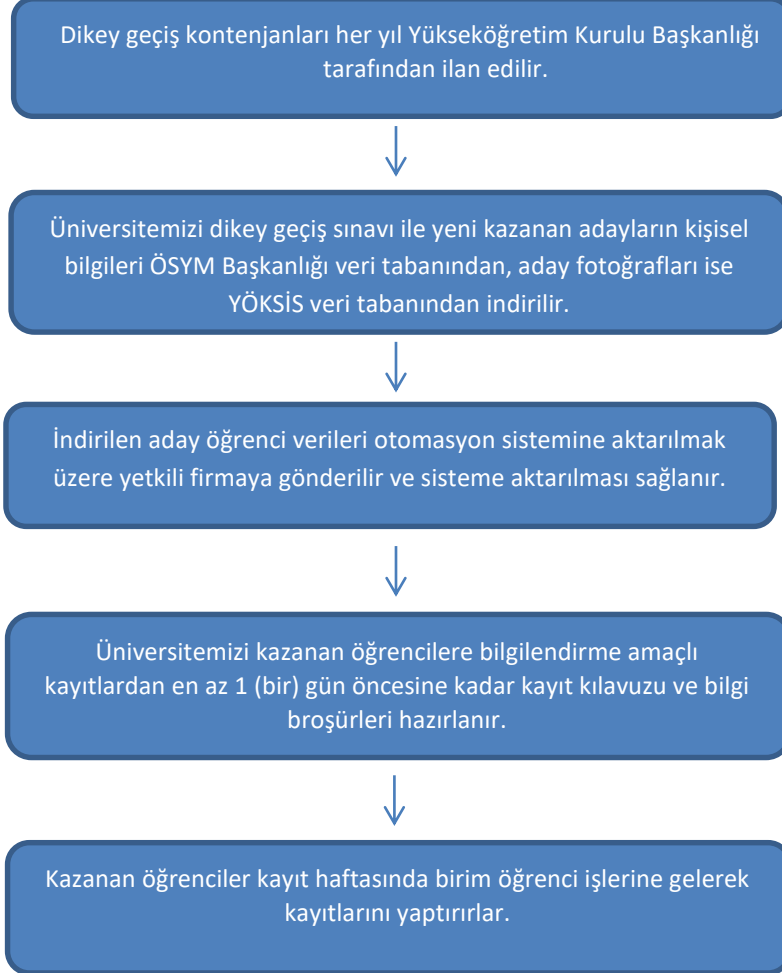


T.C.
ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
YATAY GEÇİŞ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ



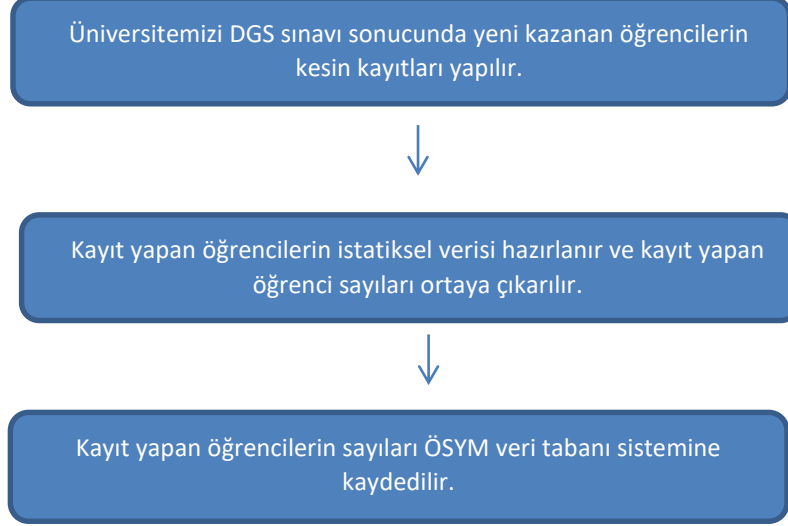


T.C.
ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
DİKEY GEÇİŞ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ



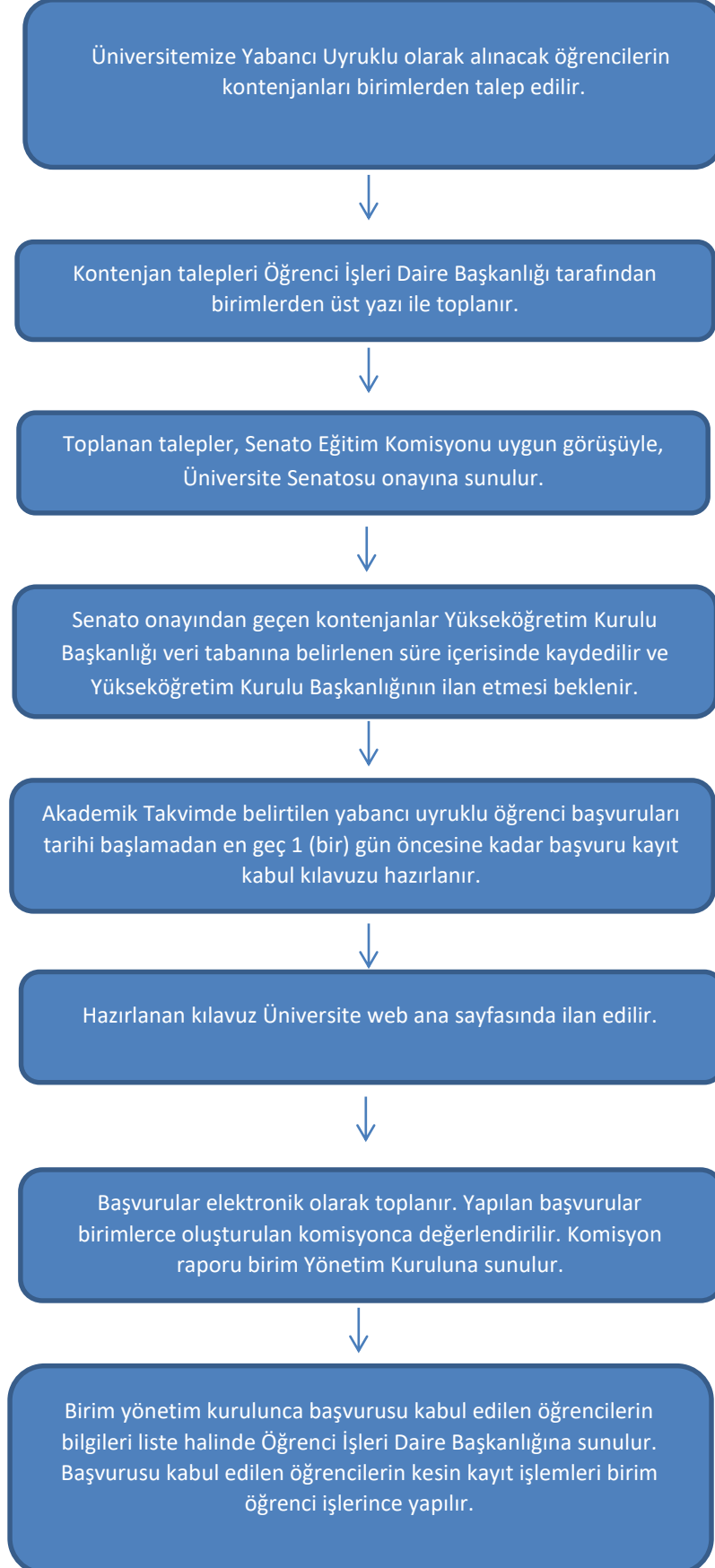


T.C.
ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
DGS EK KONTENJAN İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ



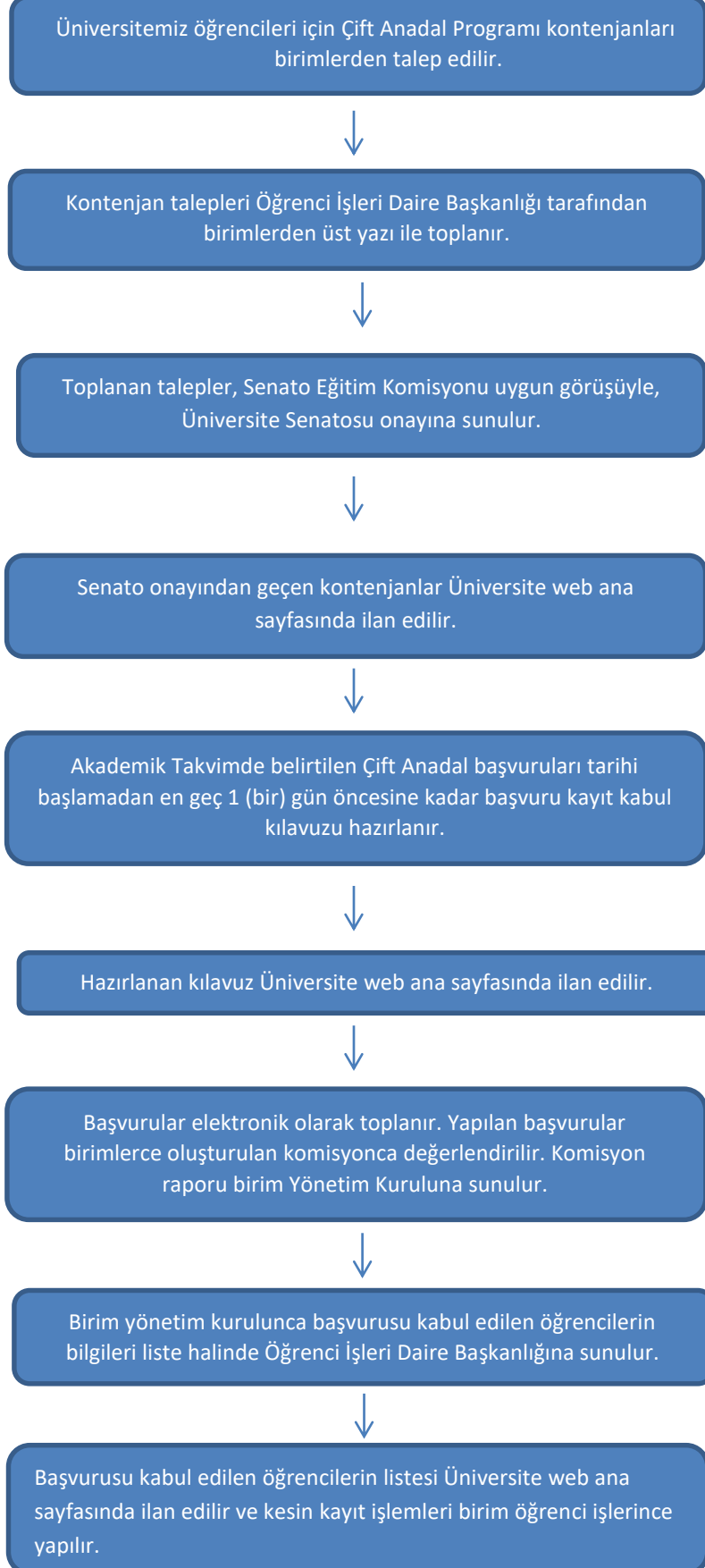


T.C.
ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
YABANCI UYRUKLU KONTENJAN VE BAŞVURU VE KAYIT İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ
SÜREÇLERİ



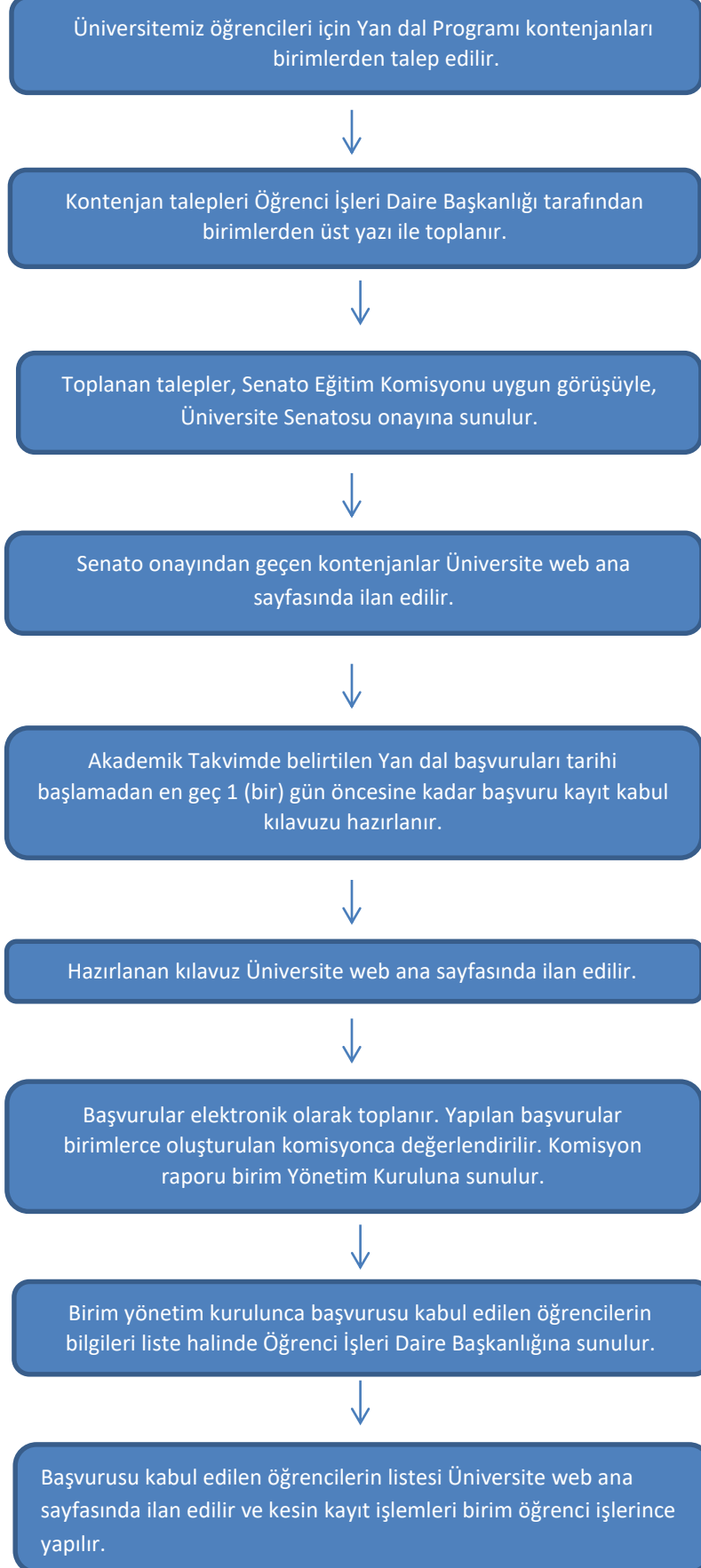


T.C.
ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
ÇAP KONTENJAN VE BAŞVURU VE KAYIT İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ





T.C.
ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
YANDAL KONTENJAN VE BAŞVURU VE KAYIT İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ





T.C.
ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
ÖSYS KONTENJAN İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ





T.C.
ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
ÖSYS EK KONTENJAN İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ

Üniversitemizi ÖSS sınavı sonucunda yeni kazanan öğrencilerin kesin kayıtları yapılır.



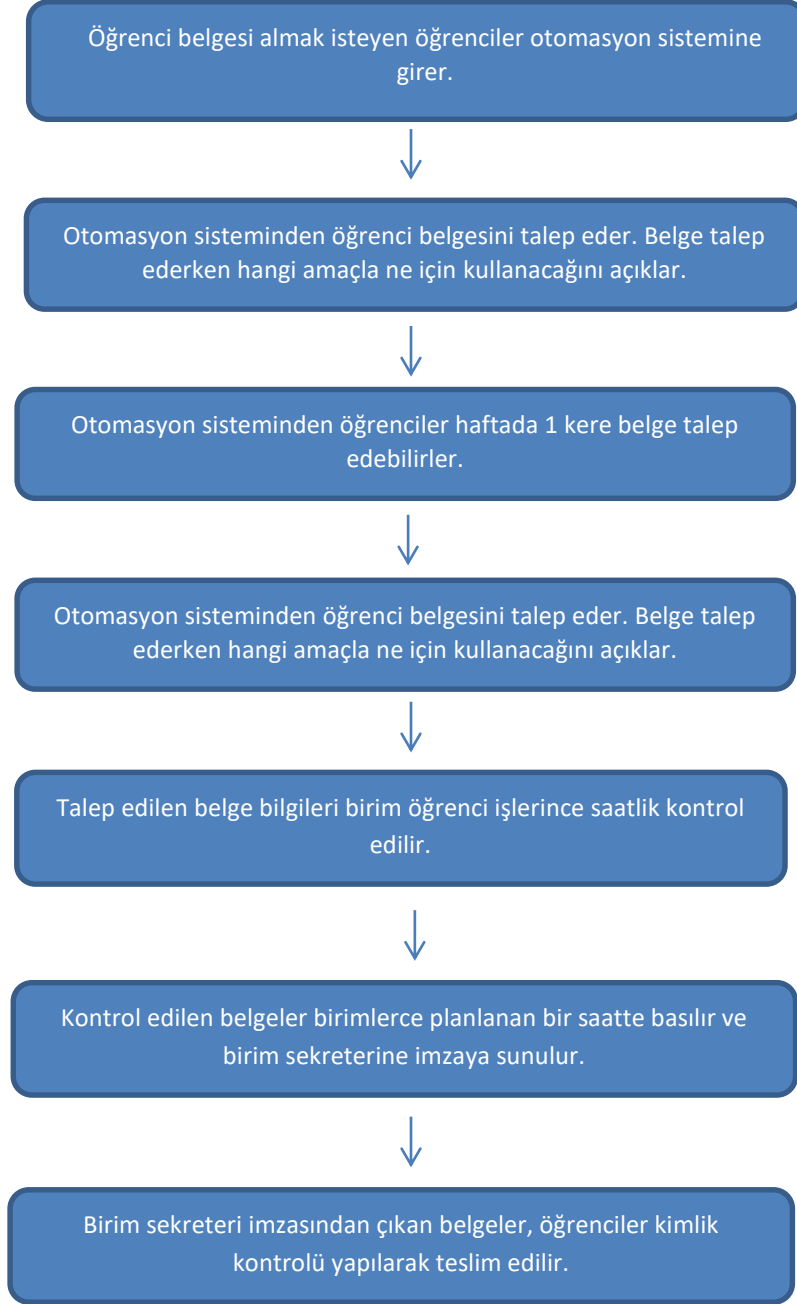
Kayıt yapan öğrencilerin istatistiksel verisi hazırlanır ve kayıt yapan öğrenci sayıları ortaya çıkarılır.



Kayıt yapan öğrencilerin sayıları ÖSYM veri tabanı sistemine kaydedilir.

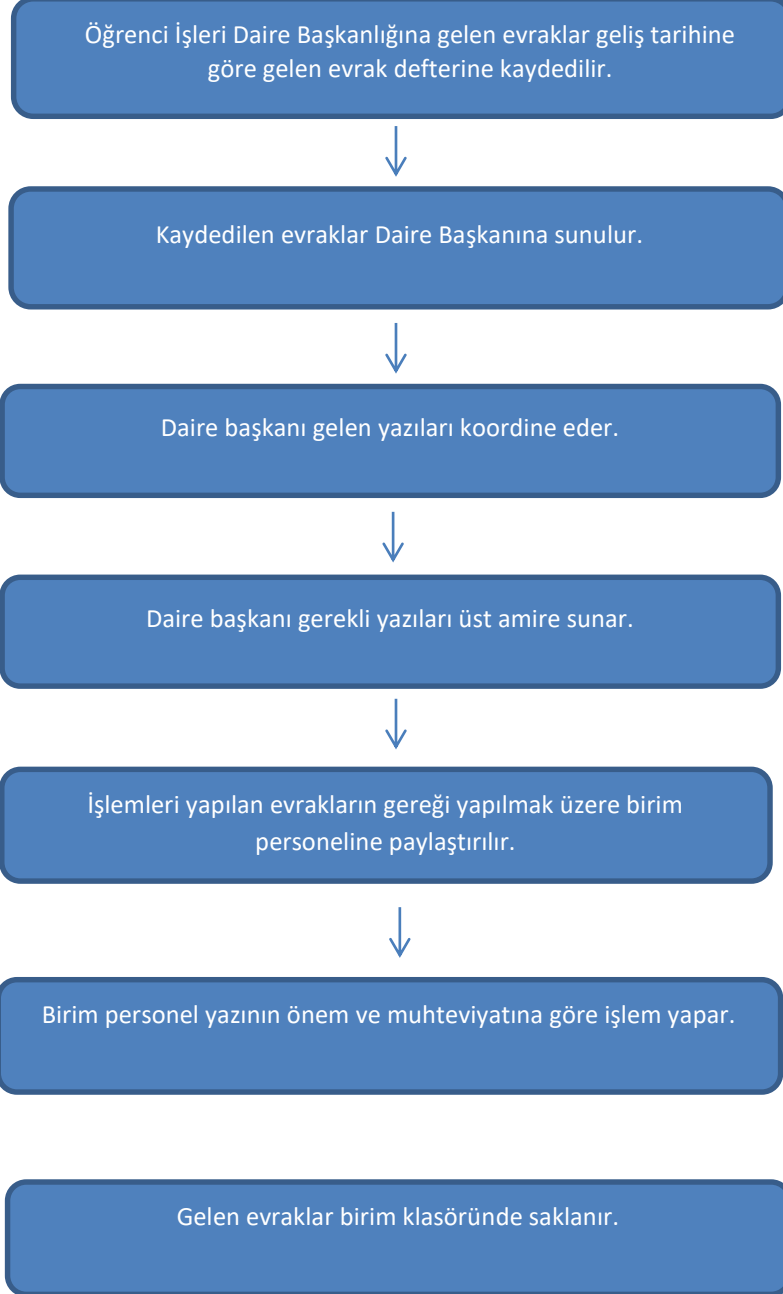


T.C.
ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
ÖĞRENCİ BELGESİ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ





T.C.
ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
RESMİ YAZIŞMA- GELEN EVRAK İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ





T.C.
ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
RESMİ YAZIŞMA- GİDEN EVRAK İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ

