



T.C
ERCİYES ÜNİVERSİTESİ
SEYRANİ ZİRAAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ



ÖĞRENCİ STAJ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Stajlar, Fakülteden bir Dekan Yardımcısının Başkanlığında bölümlerden görevlendirilen birer öğretim elemanından oluşan staj komisyonu ile yürütülür.



Bölümlerde staj koordinatörü bölüm başkanı olup, bölümden bir öğretim elemanını staj sorumlusu olarak tayin eder.



Staj sorumlusu, stajyer öğrencilerin tüm yazışma ve takibini yaparak son durumu Staj Komisyonu'na bildirir.



Bölümlerin Staj sorumlusu aynı zamanda fakültenin staj komisyonunda görev yapar.



Tüm Bölümlerde zorunlu staj süresi 30 (otuz) iş günü olarak belirlenir.



Stajla ilgili işlemler Öğrenci Bilgi Sistemi (OBİSİS) üzerinden yürütülür.



Staj yapacak öğrencilerin gerekli bilgi ve belgeleri OBİSİS'e girmeleri ve yine OBİSİS'ten Zorunlu Staj Formunu doldurup staj sorumlularına imzalatması gerekir.



Staj defteri almak için Fakültemiz Öğrenci İşleri Bürosuna 1 (bir) adet vesikalık fotoğrafla başvurulması gerekmektedir



Öğrencilerin staj defteri, Staj komisyonu tarafından incelenir ve Stajın geçerli olabilmesi için bölüm staj koordinatörü başkanlığında, bölüm staj danışmanı ve bir öğretim üyesinden oluşan komisyonca yapılan staj sınavında öğrencinin 'başarılı' olması gerekir.



T.C
ERCİYES ÜNİVERSİTESİ
SEYRANI ZİRAAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ



DERS MUAFİYETLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Öğrenci, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına başvuru yapar



Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı not baremini girer ve dosyayı öğrenciye teslim eder.



Öğrenci aldığı dersleri notları ve kredisini OBİSİS sistemine yükler ve doğruluğunu onaylar.



Öğrenci bölüm intibak komisyon üyelerine mühürlü kaşeli imzalı transkript ve ders içeriklerini teslim eder.



Komisyon öğrencinin aldığı derslere karşı muaf olunacak dersleri belirler ve sisteme işler



Bölüm komisyon üyeleri intibak raporunu hazırlar imzalar ve Dekanlık onayına sunar.



T.C
ERCIYES ÜNİVERSİTESİ
SEYRANI ZİRAAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ



DERS PROGRAMI HAZIRLAMA İŞ AKIŞ SÜRECİ

Derslerin yapılabileceği uygun gün ve saatler belirlenir ve haftalık ders programı hazırlanır.



Öğrencilere ders programı Web sayfalarında yayınlanarak duyurulur.



Öğrenci ders kaydı sırasında alttan aldıkları dersler ile yeni dönem derslerinin çakışmamasına özen göstererek derlerini seçer.



Ders programına göre dersler takip edilir.



T.C
ERCIYES ÜNİVERSİTESİ
SEYRANI ZİRAAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ



DERS SEÇME İŞ AKIŞ SÜRECİ

Öğrenci alacağı dersleri üniversitenin belirlediği kayıt tarihlerinde öğrenci bilgi sisteminden seçer.



Öğrenci aldığı dersleri Danışman'ına onaylatır.



Ders kayıt tarihlerinin sonrasında ders değişikliği için ek bir tarih belirlendiyse öğrenci derslerini günceller.



Öğrenci aldığı dersleri Danışman'ına onaylatır.



T.C
ERCİYES ÜNİVERSİTESİ
SEYRANI ZİRAAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ



MAZERET SINAVLARI İŞ AKIŞ SÜRECİ

Öğrenci belge sağlama sürecinde dilekçe yazar ve Erciyes Üniversitesi öğretim ve sınav yönetmeliğine göre dikkate alınır.



RED/KABUL kararı verilir.



Karar ilan edilir ve mazeret sınavları için tarih aralığı duyurulur.



Öğretim üyesi mazeret sınavı için öğrenci ile birlikte gün belirler ve sınavı yapar.



Öğretim üyesi sonuçları bilgi sistemine girer.



T.C
ERCIYES ÜNİVERSİTESİ
SEYRANI ZİRAAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ



SINAV PROGRAMI HAZIRLAMA İŞ AKIŞ SÜRECİ

Ara sınav, yarıyıl sonu ve bütünleme sınavlarının akademik takvime göre gün ve saatleri belirlenir



Öğrencilere sınav programı duyurulur.
Web sayfasında yayınlanır.



Sınav programına göre sınavlar yapılır.



T.C
ERCIYES ÜNİVERSİTESİ
SEYRANI ZİRAAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ



TAŞINIR YÖNETİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Gelen malzemeler fatura ile karşılaştırılarak muayene kabul komisyonunca kontrolleri yapılır.



Fatura ve Muayene Kabul Komisyon Belgesine bağlı olarak taşınır işlem fişi düzenlenir.



Düzenlenen taşınır işlem fişinin iki nüshası satın alma servisine gönderilir.



T.C
ERCİYES ÜNİVERSİTESİ
SEYRANI ZİRAAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ



ÖĞRENCİ BURS İŞLEMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Kamu/Özel kurum ve kuruluşlardan gelen burs kontenjanları öğrencilere bildirilir.



Burs talebinde bulunacak öğrenciler burs komisyonuna başvurur.



Önceden belirlenen kriterlere göre burs komisyonu ön inceleme ve mülakat yapar.



Burs almaya hak kazanan öğrenciler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir.



Burs kazanan öğrenciler ilan edilir. İlgili belgeler tamamlanarak burs verecek kurum ve kuruluşlara iletilir.



T.C
ERCİYES ÜNİVERSİTESİ
SEYRANİ ZİRAAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ



DERS GÖREVLENDİRME İŞ AKIŞ SÜRECİ

Dersi verecek öğretim elemanı birimde mevcut değilse ilgili ihtiyaç yazısı Dekanlığa yazılır.



Dekanlık öğretim üyesi talep yazısını ilgili birimlere yazar.



Birimlerden gelen görevlendirme listeleri bölümlere tekrar bildirilir.



Bölümlerden Dekanlığa ders görevlendirme listelerinin nihai hali ulaştırılır.



Eğitim-öğretim kadrosunun yetkinlikleri ile ders içeriklerinin örtüşmesi Fakülte yönetim kurulunca değerlendirilir.



Ders görevlendirmeleri Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir.



T.C
ERCİYES ÜNİVERSİTESİ
SEYRANI ZİRAAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ



KOMİTE KOMİSYON İŞ AKIŞ SÜRECİ

Oluşturulacak komite komisyon hakkında Yönetim Kurulunda karar yazılır.



Komite komisyonda görevlendirilen ilgili kişilere bilgi yazısı yazılır.



T.C
ERCİYES ÜNİVERSİTESİ
SEYRANI ZİRAAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ



YURTIÇİ-YURTDIŞI GÖREVLENDİRME İŞ AKIŞ SÜRECİ

Yurtiçi-yurtdışı görevlendirme isteyen öğretim elemanı tarafından bölümüne dilekçe yazısı yazılır.



Olumlu bölüm görüşü sonrası Dekanlık uygunu ile görevlendirilme yazısı Bölüm Başkanlığına bildirilir.



Üst yazıyla birlikte Görevlendirme Teklif Formu Rektörlüğe gönderilir.



Rektörlük onayı ilgili bölüme bildirilir.



Öğretim elemanı görev süresi bitiminde ilgili belgeleri Rektörlüğe iletir.



T.C
ERCIYES ÜNİVERSİTESİ
SEYRANI ZİRAAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ



ÖĞRENCİ DEĞİŞİM PROGRAMI İŞ AKIŞ SÜRECİ

Öğrenci yurt içi ve yurtdışı değişim programları kapsamında ilgili sınavı başarıyla tamamlar.



Yurt içi ve yurt dışı öğrenci değişim programlarına gönderilen öğrencilere ilişkin esaslar ilgili bölümün görüşü üzerine yönetim kurulu kararı ile belirlenir.



Öğrencilerin değişim programlarından aldıkları derslerin, kredileri de gözönünde bulundurularak Üniversiteden almak zorunda oldukları derslerden hangisinin karşılığı olarak sayılacağına birim yönetim kurullarınca karar verilir



Ayrıca yurt dışında alınan ve başarılı olunan ders/dersler kredi karşılığı ile birlikte yurt dışındaki orijinal isim ve kodları ile transkriptlerde yer alır.