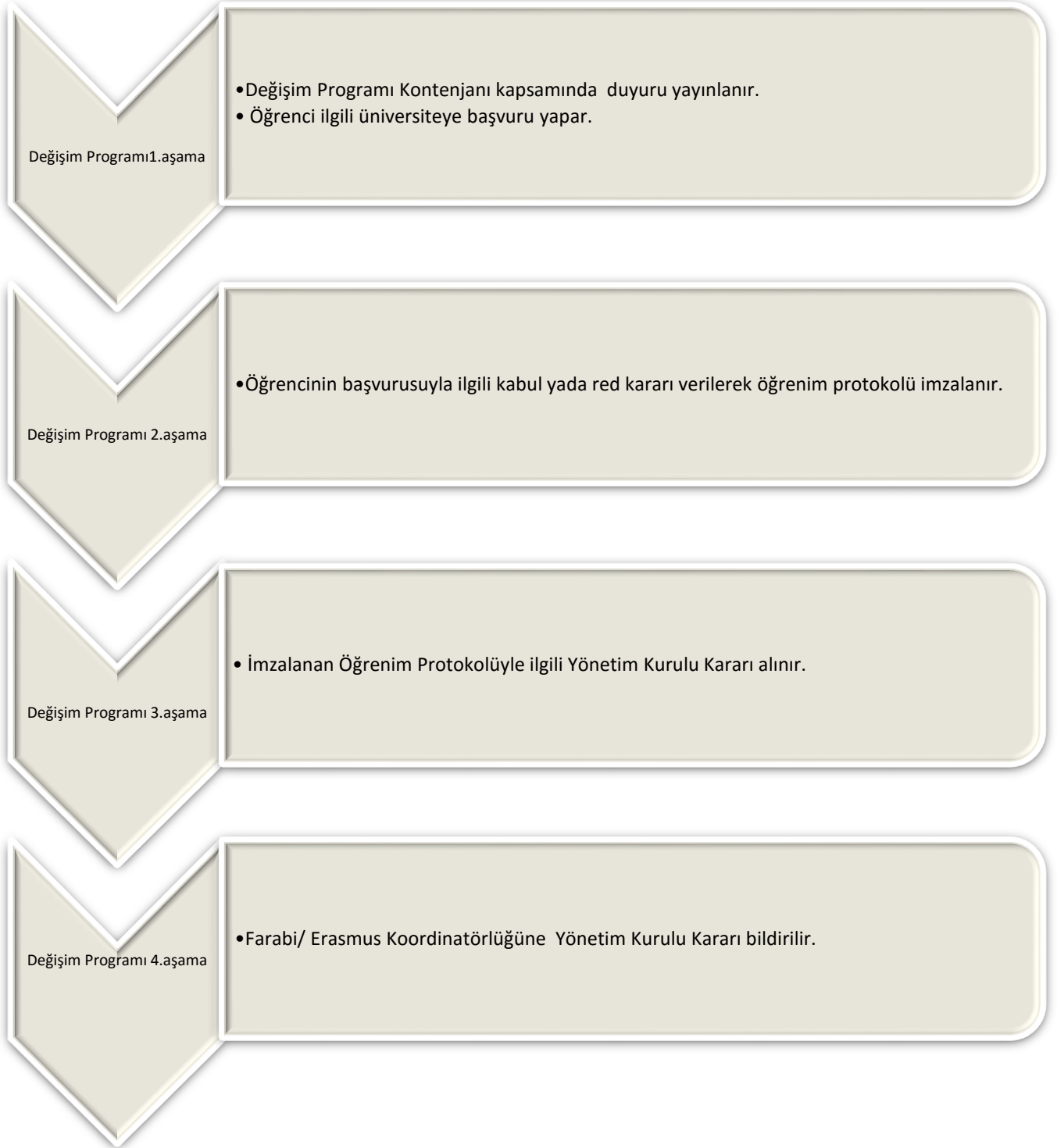


1- Öğrenci Değişim Programı İşlemleri (Farabi, Erasmus)



2-Öğrenci İşleri Genel İşler

Ders Açma İşlemleri

- Meslek Yüksekokulu eğitim öğretim müfredatında yer alan dersleri her yeni dönemin başında Eğitim Komisyonu toplanarak açılacak olan dersler , dersi verecek öğretim elemanı konularında karar alır .
- Komisyon kararı Yönetim Kuruluna sunulur.
- Açılacak derslerle ilgili Yönetim Kurulu Kararı alınır.

Mazeret Sınavı

- Öğrenci dilekçesi ve sağlık raporuna istinaden öğrenci işlerine dileçesini verir.
- Dilekçe Yönetim Kuruluna sunulur.
- Yönetim Kurulu Kararı alınarak Mazeret sınavı yapılacak tarihler belirlenerek öğrenci ve öğretim elemanı bilgilendirilir.
- Karar Birim Öğrenci İşlerine bildirilir.

Kontenjan Talebi İşlemleri

- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığından gelen yazıya istinaden yeni Eğitim Öğretim döneminde açılması planlanan öğrenci kontenjanları hakkında Eğitim Komisyonu toplanır.
- Eğitim Komisyonu Kararına istinaden Yönetim Kurulu Kararı alınarak Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir.

Burs İşlemleri

- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığından gelen burs kontenjanı çerçevesinde burs başvuruları alınır.
- Başvurular Burs ve Yardım Komisyonu tarafından değerlendirmeye alınıp burs verilecek öğrenciler hakkında Komisyon Kararı alınır.
- Komisyon kararına istinaden Yönetim Kurulu Kararı alınarak Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir.

Muafiyet İşlemleri

- Eğitim Öğretim dönemi başında yeni kayıt yaptıran öğrenciler arasında daha önce herhangi bir yükseköğretim kurumundan mezun olan öğrenciler almış ve başarmış oldukları derslerden muaf olmak için Birim Öğrenci İşlerine dilekçe, transkript ve ders içeriği verir.
- Öğrenci İşlerinden gelen yazıya istinaden Meslek Yüksekokulu Muafiyet ve İntibak Komisyonu toplanarak öğrencinin muafiyeti yapılan ders lerle ilgili karar alınır.
- Muafiyet ve İntibak Komisyonu Kararı Yönetim Kuruluna sunulur.
- Konuyla ilgili Yönetim Kurulu Kararı alınarak Birim Öğrenci İşlerine gönderilir.

Kayıt Dondurma

- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığından gelen öğrencinin vermiş olduğu kayıt dondurma dilekçesine istinaden Eğitim Komisyonu toplanarak konuyla ilgili olumlu yada olumsuz karar alır.
- Eğitim Komisyonu Kararı Yönetim Kuruluna sunulur.
- Yönetim Kurulu kayıt dondurma isteğine ilişkin karar alır.
- Karar Birim Öğrenci İşlerine bildirilir.

Ders Alma İşlemleri

- Ders alma tarihleri içinde eksik yada fazla ders alan öğrencilerin dilekçeleri doğrultusunda Yönetim Kurulu toplanarak öğrencinin o dönemde alması zorunlu ders listesi oluşturulur.
- Yönetim Kurulu Kararı Birim Öğrenci İşlerine bildirilir.

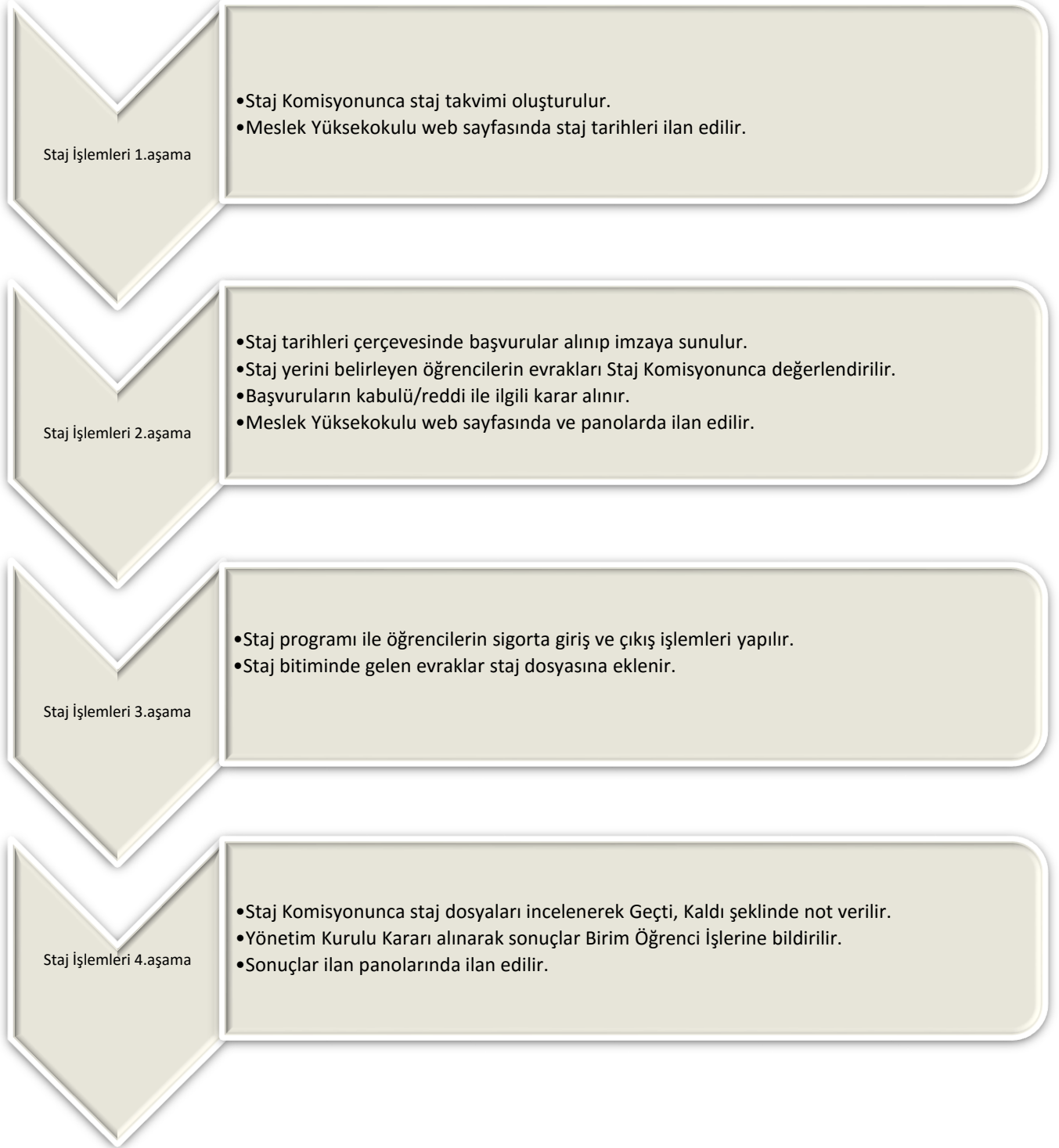
3-Sınav Takvimi ve Ders Programı Hazırlama İşlemleri



4-Ders Muafiyeti İşlemleri



5-Staj İşlemleri



6-Yatay Geçiř İşlemleri

