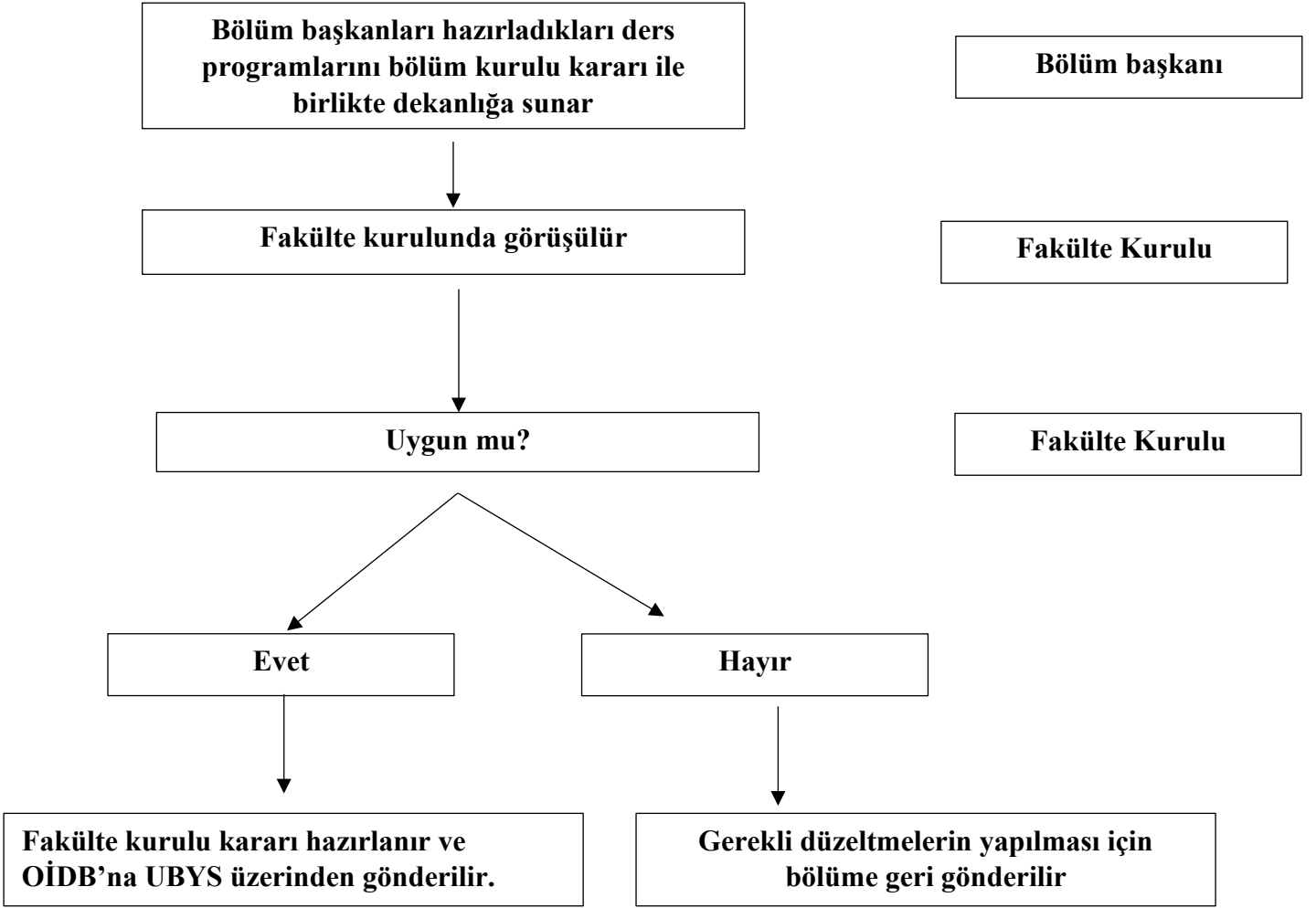


**ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ**  
**MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ**  
**ELEKTRİK-ELEKTRONİK MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**  
**DERS PROGRAMI HAZIRLAMA SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI**

**İŞ AKIŞI**

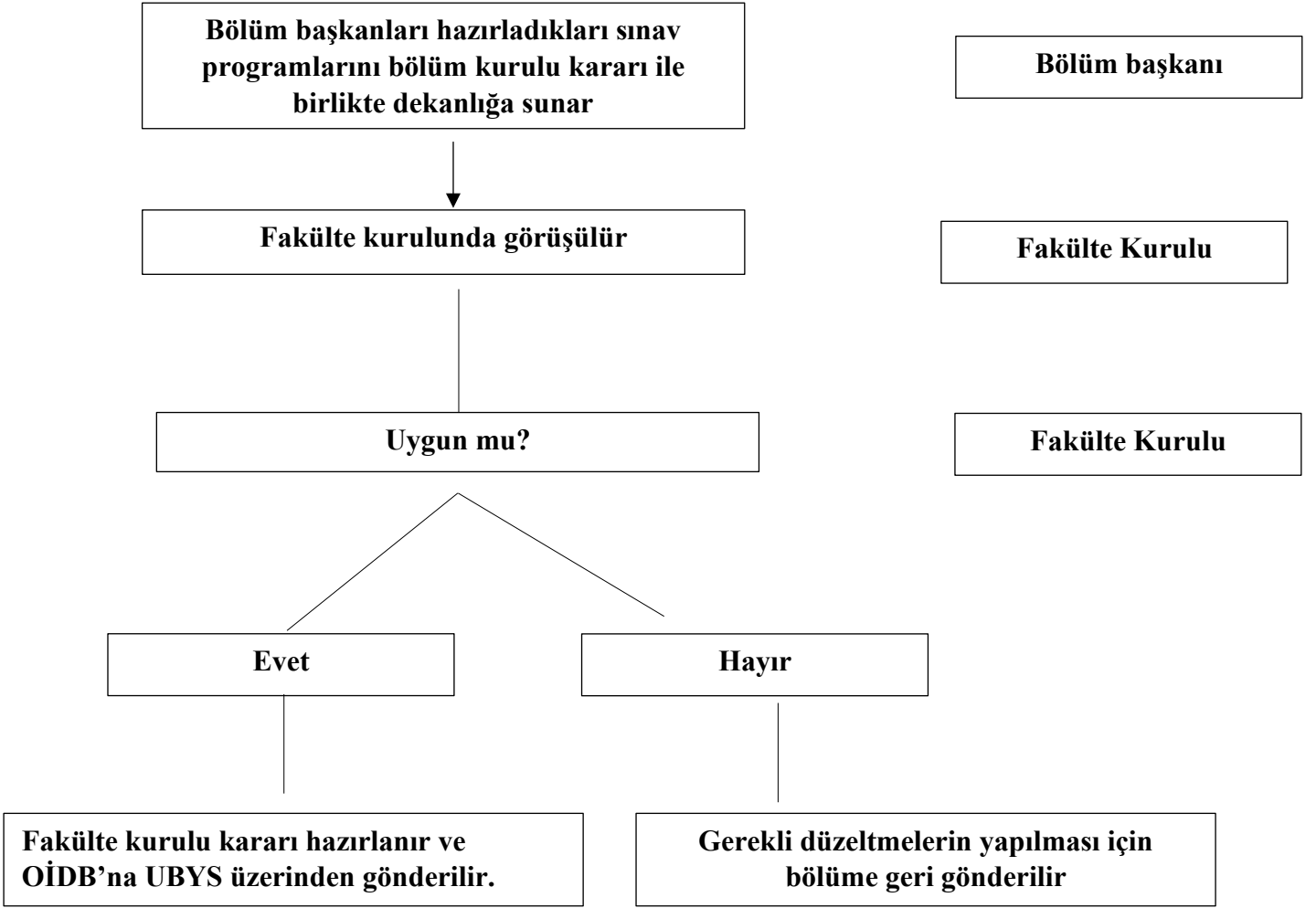
**SORUMLULAR**



**ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ**  
**MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ**  
**ELEKTRİK-ELEKTRONİK MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**  
**SINAV PROGRAMI HAZIRLAMA SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI**

**İŞ AKIŞI**

**SORUMLULAR**



**ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ**  
**MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ**  
**ELEKTRİK-ELEKTRONİK MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**  
**STAJ İŞLEMLERİ SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI**

**İŞ AKIŞI**

Eğitim-öğretimin başladığı ilk iki hafta içerisinde, Yönetim Kurulu Kararı ile Staj Takvimi belirlenir ve öğrencilere web sayfası üzerinden ilan edilir. Öğrenciler, web sayfası üzerinde yer alan “Staj Başvuru Formundan” 3 nüsha düzenleyerek, staj

Öğrenci ilgili formu, staj danışmanına ve bölüm başkanına onaylatır. Öğrencilerin başvuruları, bölüm staj komisyonunca, değerlendirilir.

Staj başvurular onaylanan öğrenciler, staj takviminde belirlenmiş tarihlere riayet ederek 40 iş günü staj yaparlar. Öğrenci staj boyunca “Staj Defteri” doldurur. Staj sonunda, takvim çerçevesinde, “Staj Defteri” ve “İşveren Değerlendirme Formu” bölüm staj komisyonunca incelenir

Öğrencinin staj başarı durumu ÖİDB’ye bildirilir

**ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ**  
**MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ**  
**ELEKTRİK-ELEKTRONİK MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**  
**DERS/ÖĞRENCİ MUAFİYETİ SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI**

**İŞ AKIŞI**

**İlk kez kayıt yaptıran öğrenci, daha önce almış ve başarılı olduğu derslerinin içerikleri ile not dökümünü bir defaya mahsus olmak üzere 15 gün içerisinde Öğrenci işlerine yazılı olarak müracaat eder.**



**Öğrenci işleri bölüme sevkine uygun mu bakılır. Uygunsa Bölüm başkanlığına sevk edilir.**

**Bölüm Başkanlığında muafiyetin talepleri görüşülür. Uygunsa yönetim kuruluna alınır. Karar verilir.**

**Yönetim Kurul Kararı ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilen karar gereği öğrenciye ait ders notları değişikliğinin sisteme işlenmesi yapılır.**

**ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ**  
**MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ**  
**ELEKTRİK-ELEKTRONİK MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**  
**DİSİPLİN KURULU SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI**  
**İŞ AKIŞI**

Yazılı şikayet üzerine Soruşturmacı ataması.



Şikayetçi ve Şikayet edilenin Soruşturmacı Tarafından Soruşturmaya Çağırılması.



Tarafların Olay Üzerinde Soruşturulması.



Soruşturmacının kararı



Takdir edilen uyarma, kınama  
cezası 1 haftadan 1 aya kadar  
ise; Fakülte tarafından verilir.



Takdir edilen ceza, Öğrencinin  
Kendisine, Ailesine, Burs aldığı  
Kurumlara, Üniversite Öğrenci İşleri  
Daire Başkanlığına bildirilir.



Tüm yazışmaların çıktıları alınır ve ilgili dosyalara takılır.



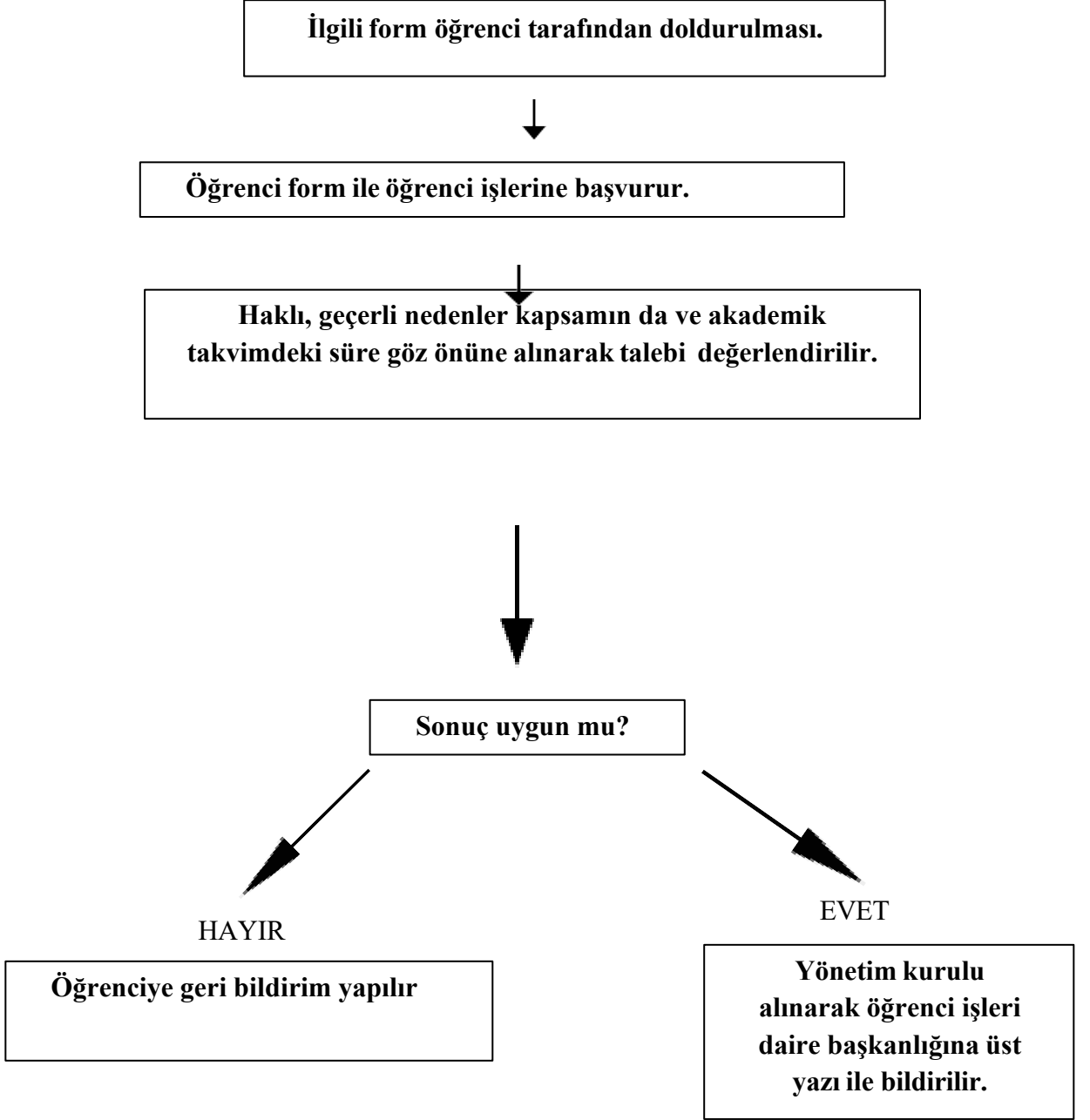
Takdir edilen uyarma,  
kınama cezası 1 ay ve 1  
aydan fazla ise; Fakülte  
Kurulunda görüşülür.



Alınan karar, Öğrencinin  
Kendisine, Ailesine, Burs aldığı  
Kurumlara, Üniversite Öğrenci  
İşleri Daire Başkanlığına bildirilir.



**ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ**  
**MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ**  
**ELEKTRİK-ELEKTRONİK MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**  
**ÖĞRENCİ KAYIT DONDURMA SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI**



**ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ**  
**MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ**  
**ELEKTRİK-ELEKTRONİK MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**  
**ÖĞRENCİ KAYIT SİLME SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI**

İlgili form öğrenci tarafından doldurulması.



Öğrenci form ile birim öğrenci işlerine başvurur.



Öğrenci ilişik kesme belgesini ilgili birimlere onaylatır. (sağlık-kültür, kütüphane, , danışman ve bölüm başkanlığı)



Yönetim Kuruluna alınır.



Kayıt silme durumu sgk, kredi ve yurtlar kurumu,yabancı öğrenciler için valilik,erkek öğrenciler askerlik şubesine öğrenci işleri daire başkanlığınca bildirilir.



Yönetim kurul kararı alınarak ÖİDB'na üst yazı ile bildirilir.



Öğrencinin kaydı bilgi sisteminden düşülür.

**ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ**  
**MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ**  
**ELEKTRİK-ELEKTRONİK MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ**  
**ÖĞRENCİ DANIŞMANLIK İŞ AKIŞ ŞEMASI**

**Kayıt yaptıran öğrencilere “Danışman” görevlendirmek için Bölüm Başkanlığının**



**Bölüm Başkanlığının görüşü doğrultusunda danışman görevlendirmesi listesi gönderilir.**



**Görevlendirme ilgili kişilere EBYS üzerinden yazı ile bildirilir.**



**Danışman, öğrencilerin her yarıyılın başında ders kayıtlarını kontrol eder. Hatalı kayıtları düzeltir. Doğruluğunu onaylar.**



**Danışman tarafından onaylanmayan ders kaydı geçersiz sayılır.**