

**Öğrenci**

Aday Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) <https://obs.isparta.edu.tr> adresinden öğrenci no öğren linkini kullanarak T.C. kimlik numarasını girmek suretiyle öğrenci numarasını öğrenir.

Üniversite tarafından ilan edilen kayıt tarihleri içerisinde (Öğrenim ücreti yatırması gereken adaylar, ilgili bankaya veya OBS üzerinden kredi kartı ile öğrenim ücretlerini yatırırlar.) adayın kayıt yaptıracığı birime şahsen başvurusu ile,

e-Devlet kapısı <https://www.turkiye.gov.tr> adresinden giriş yaparak, e-hizmetler bölümünde yer alan "Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı" başlığı altındaki bölümden,

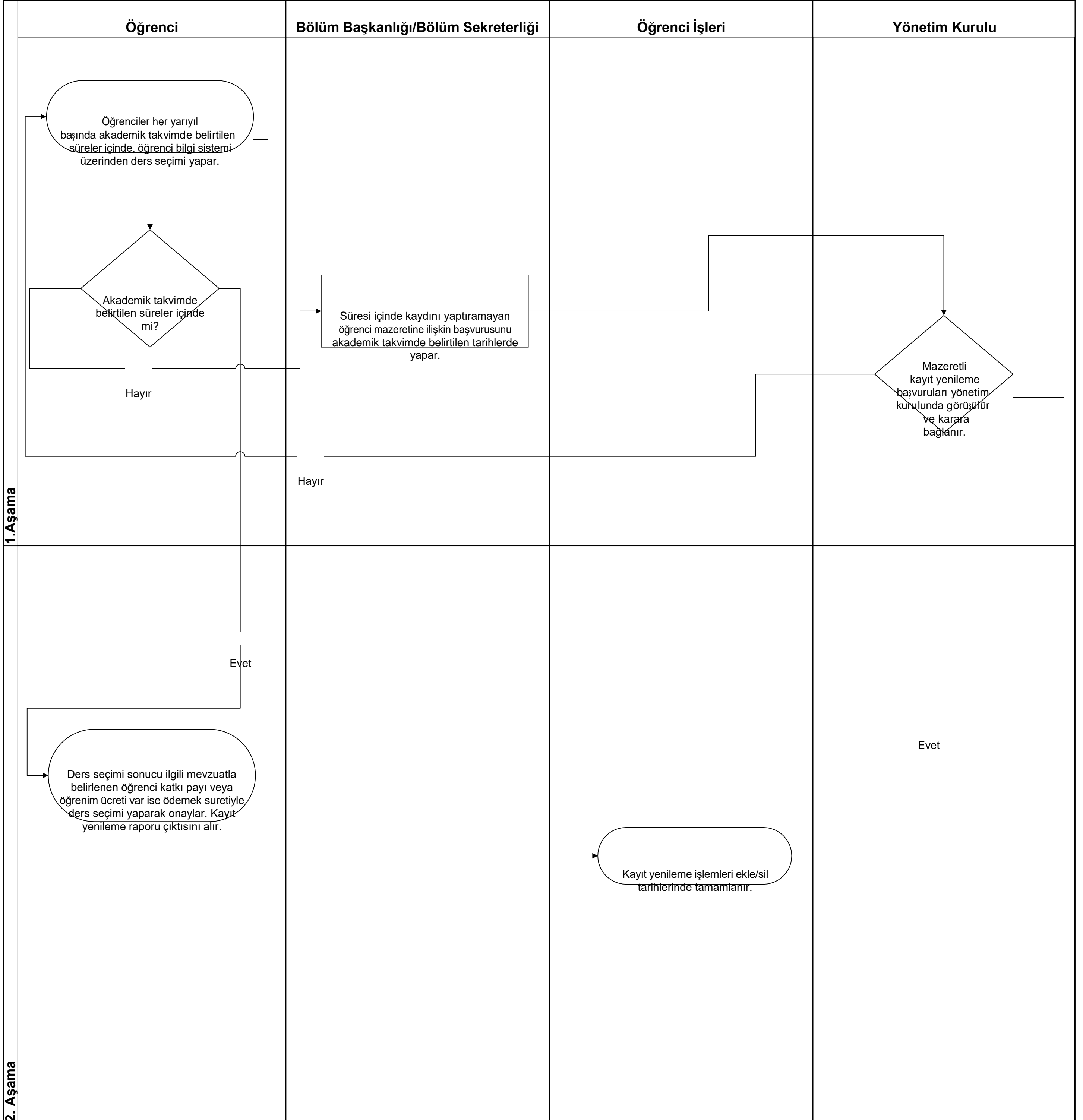
e-Devlet kapısı üzerinden belirtilen tarihlerde kayıt yapamayan adaylar, belirtilen tarihler arasında OBS <https://obs.isparta.edu.tr> adresinden yaparlar.

Ortaöğretim Kurumundan mezun aşamasında olup staj, bütünleme veya tek ders sınavına girecek adaylar OBS <https://obs.isparta.edu.tr> adresinden geçici kayıt yaptıırırlar.

Kayıt işlemini gerçekleştiren adayların OBS <https://obs.isparta.edu.tr> adresinden ders kayıtlarını onaylamaları gerekmektedir.

	Bölüm Başkanlığı/Bölüm Sekreterliği	Öğrenci İşleri Birimi	Birim Ön Değerlendirme Komisyonu	Yönetim Kurulu
1. Aşama	<p>Kurum içi yatay geçiş başvurularının alınması.</p>		<p>Başvurularla ilgili ön değerlendirme işlemlerinin, yönetim kurulu tarafından oluşturulan komisyon tarafından yapılması.</p>	<p>Değerlendirme görüşülerek karara bağlanır.</p>
			Uygun	
2. Aşama		<p>Adayların değerlendirme sonuçları; Rektörlük tarafından ilan edilen tarihlerde ilgili birimin web sayfasında duyurulur. Yatay geçiş hakkı kazananlara kendileri hakkındaki karar yazılı olarak tebliğ edilir.</p>		
		<p>Asil adayların kayıt işlemleri.</p>		
3. Aşama		<p>Yedek adayların birim web sayfasından ilan edilmesi. Belirlenen süre içinde asil adaylardan başvuru yapılmaması halinde sırayla yedeklerin çağırılması.</p>		
		<p>Yedek adayların kayıt işlemleri.</p>		

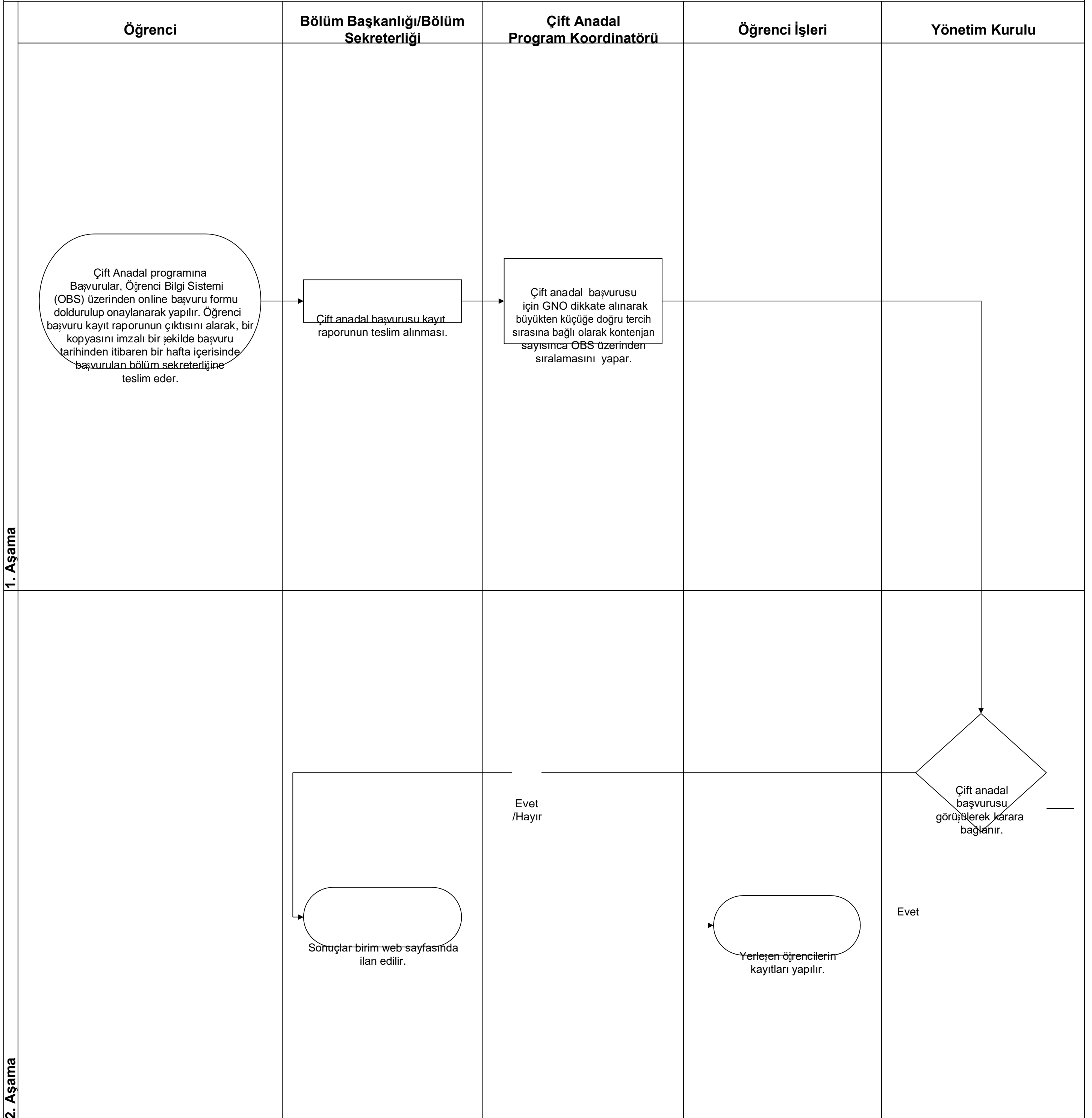
	Bölüm Başkanlığı/Bölüm Sekreterliği	Öğrenci İşleri Birimi	Birim Ön Değerlendirme Komisyonu	Yönetim Kurulu
1. Aşama	<p>Kurumlar arası yatay geçiş başvurularının alınması.</p>		<p>Başvurularla ilgili ön değerlendirme işlemlerinin, yönetim kurulu tarafından oluşturulan komisyon tarafından yapılması.</p> <p>İade</p> <p>Uygun</p>	<p>Komisyonun yaptığı değerlendirme, yönetim kurulu tarafından görüşülerek karara bağlanır.</p>
2. Aşama		<p>Değerlendirme sonuçları her yıl Rektörlük tarafından ilan edilen tarihlerde üniversite web sayfasında duyurulmak üzere gönderilir. Ayrıca yatay geçiş hakkı kazananlara kendileri hakkındaki karar yazılı olarak tebliğ edilir.</p> <p>Asil adayların kayıt işlemleri</p>		
3. Aşama		<p>Yedek adayların birim web sayfasından ilan edilmesi. Belirlenen süre içinde asıl adaylardan başvuru yapılmaması halinde sırayla yedeklerin çağırılması.</p> <p>Yedek adayların kayıt işlemleri.</p>		



1. Aşama

2. Aşama

Öğrenci	Bölüm Başkanlığı/Bölüm Sekreterliği	Bölüm Muafiyet ve İntibak Komisyonu	Öğrenci İşleri	Yönetim Kurulu
1. Aşama	<p>Önceki yükseköğretim kurumlarında başarılı olunan derslere ait muafiyet dilekçesi süresi içerisinde bölüm başkanlığına yapılır.</p>	<p>Muafiyet başvurusunda bulunan öğrenciye ait dilekçe ve eklerinin teslim alınır. EBYS'ye kaydedilir.</p>	<p>Başvurular değerlendirilir.</p>	
2. Aşama	<p>Karar, öğrencinin üniversiteye kayıt anında bildirdiği adrese gönderilmek veya birim web sayfasında ilan edilmek suretiyle tebliğ edilir.</p>	<p>Evet /Hayır</p>	<p>Evet</p> <p>Sınıf intibakı ve muafiyet notları öğrenci bilgi sistemine işlenir.</p>	<p>Muafiyet başvuruları görüşülerek karara bağlanır.</p>



**Bölüm Başkanlığı/Bölüm Sekreterliği**

**Öğrenci İşleri**

Her eğitim-öğretim yılı başında öğrencilere, eğitim öğretim konularında karşılaştıkları sorunların çözümünde yardımcı olmak üzere ilgili bölüm başkanlıklarınca öğretim üyeleri veya gerektiğinde öğretim elemanları arasından bir akademik danışman görevlendirilir.

Bölüm başkanlıklarınca görevlendirilen akademik danışmanlar Öğrenci Bilgi Sistemine tanımlanır.

1. Aşama

2. Aşama

	Bölüm Başkanlığı/Bölüm Sekreterliği	Bölüm Kurulu	Yönetim Kurulu	Öğrenci İşleri	Öğretim Elemanı
1. Aşama	Mazereti nedeniyle ara sınava katılmayan öğrenciler, kanıtlayıcı belgelerle birlikte yönetmelikte belirtilen süre içerisinde ilgili bölüm başkanlıklarına başvuruda bulunurlar.				
2. Aşama		Öğrencilerin mazeret başvuruları bölüm kurulunca değerlendirilir.			
3. Aşama	Hayır		Mazeret başvuruları görüşülerek sınavın yapılacağı tarih gün ve saat karara bağlanır.	Evet	
4. Aşama	Yönetim kurulunca mazereti kabul				
5. Aşama					Yönetim kurulu kararı ile belirlenen gün yer ve saatte mazeret sınavını yapar. Öğrencinin notunu Öğrenci Bilgi Sistemine bir hafta içerisinde girer.



	Müdürlük/Yönetim Kurulu	Öğrenci İşleri	Öğrenci	Bölüm Başkanlığı/Bölüm Sekreterliği	Öğretim Elemanı
1. Aşama					
2. Aşama					
3. Aşama					
4. Aşama					

**1. Aşama**

Müdürlük/Yönetim Kurulu: Tek ders sınavı başvuru ve sınav tarihlerini Belirler.

Öğrenci İşleri: Başvuru ve sınav tarihleri birim web sayfasında ilan edilir.

**2. Aşama**

Öğrenci: Tek ders sınavı için başvuruda bulunur.

Bölüm Başkanlığı/Bölüm Sekreterliği: Başvurular alınır, liste düzenlenir. Yönetim kurulunda görüşülmek üzere müdürlüğe gönderilir.

**3. Aşama**

Müdürlük/Yönetim Kurulu: Tek ders sınavı başvuruları incelenerek karara bağlanır.

Öğrenci İşleri: Uygun

**4. Aşama**

Müdürlük/Yönetim Kurulu: Uygun değil

Öğrenci İşleri: Başvuru değerlendirme sonuçları birim web sayfasında ilan edilir.

Öğretim Elemanı: Yönetim kurulu kararı ile belirlenen gün yer ve saatte tek ders sınavını yapar. Öğrencinin notunu Öğrenci Bilgi Sistemine bir hafta içerisinde girer.

