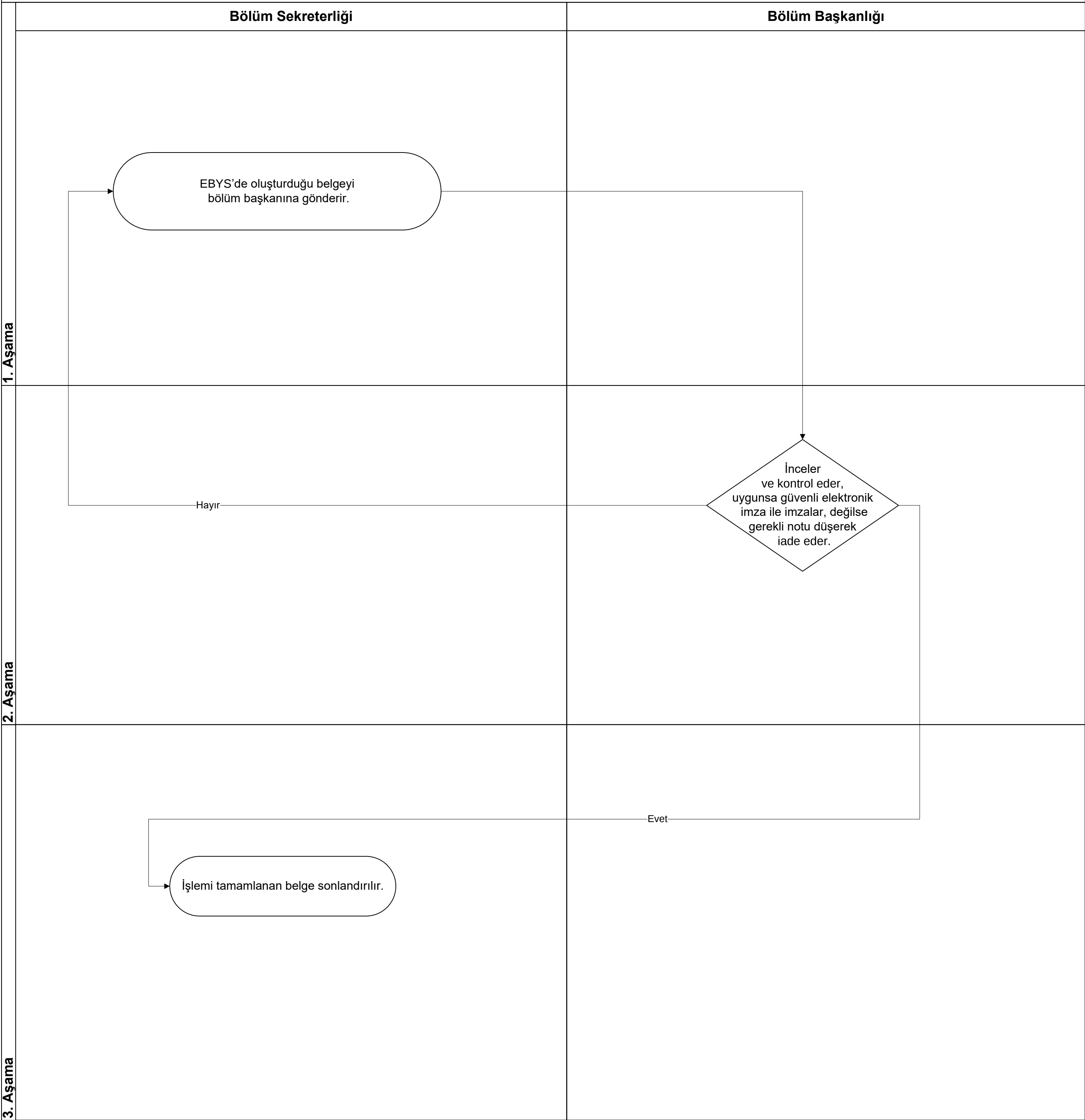


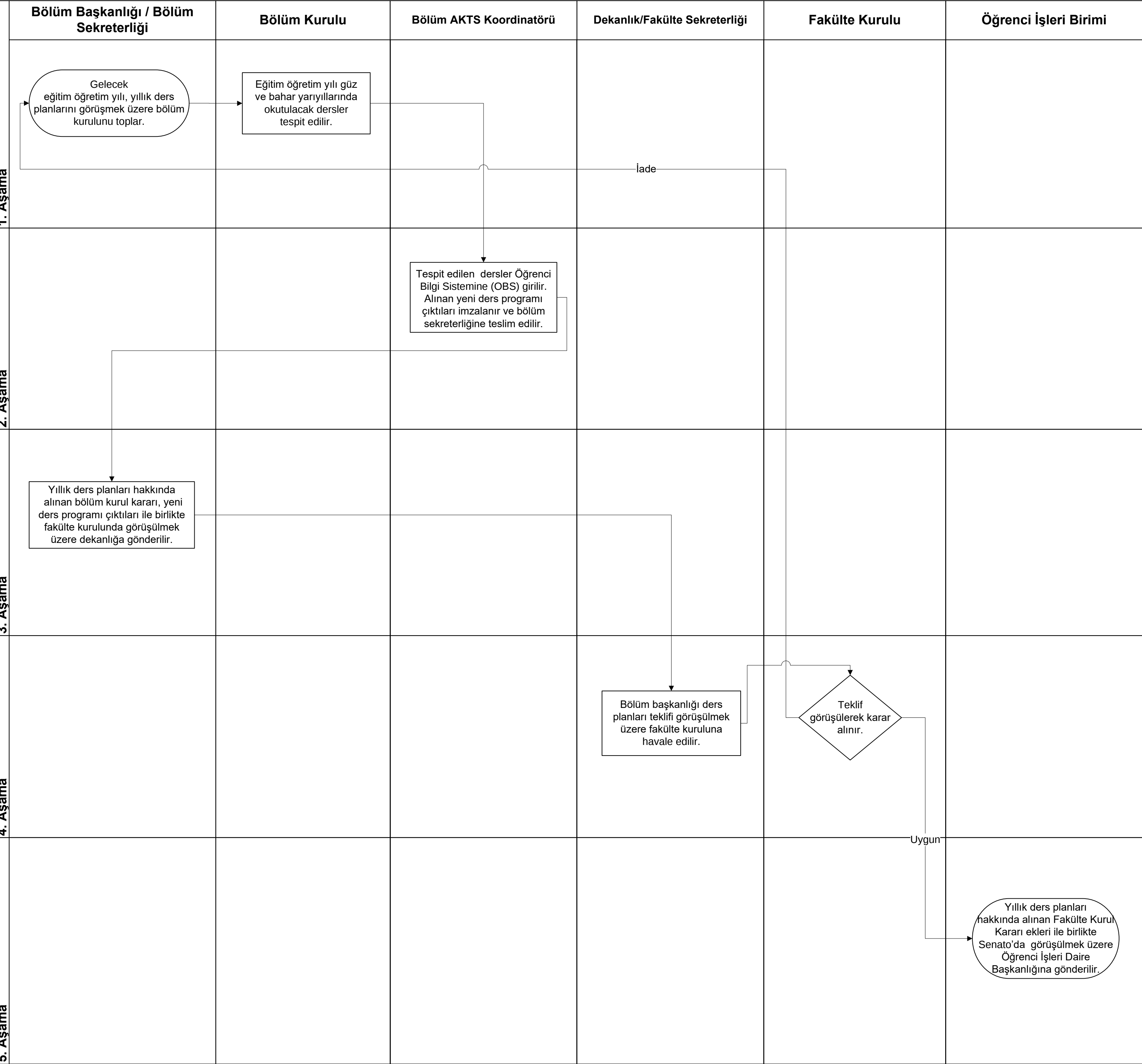
 ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ	ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ EĞİRDİR SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ Gelen Evrak İş Akışı	Doküman No	ESUF-İAŞ-0086
		Yürürlük Tarihi	15.02.2023
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-
		Sayfa No	1/1
1. Aşama	Bölüm Sekreterliği	Bölüm Başkanlığı	
	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden gelen belgeler görüntülenerek birim gelen defterine kaydedilir, Kişi ve kurumlardan fiziksel ortamda gelen belge, taranarak alındığı tarih ile belgeye ait üstveriler EBYS ye kaydedilir. Üst yazıya kaşe basılarak kayıt bilgileri yazılır.		
2. Aşama		Birim gelen evrak defterine kaydedilen belgeler bölüm başkanı tarafından EBYS üzerinden havale edilir	
3. Aşama	Havale ile gelen belge cevap verilmesi gereken bir belge ise konu hakkında gerekli çalışmalara başlanır. Bilgi için ise bilgi edinilerek belge sonlandırılır.		

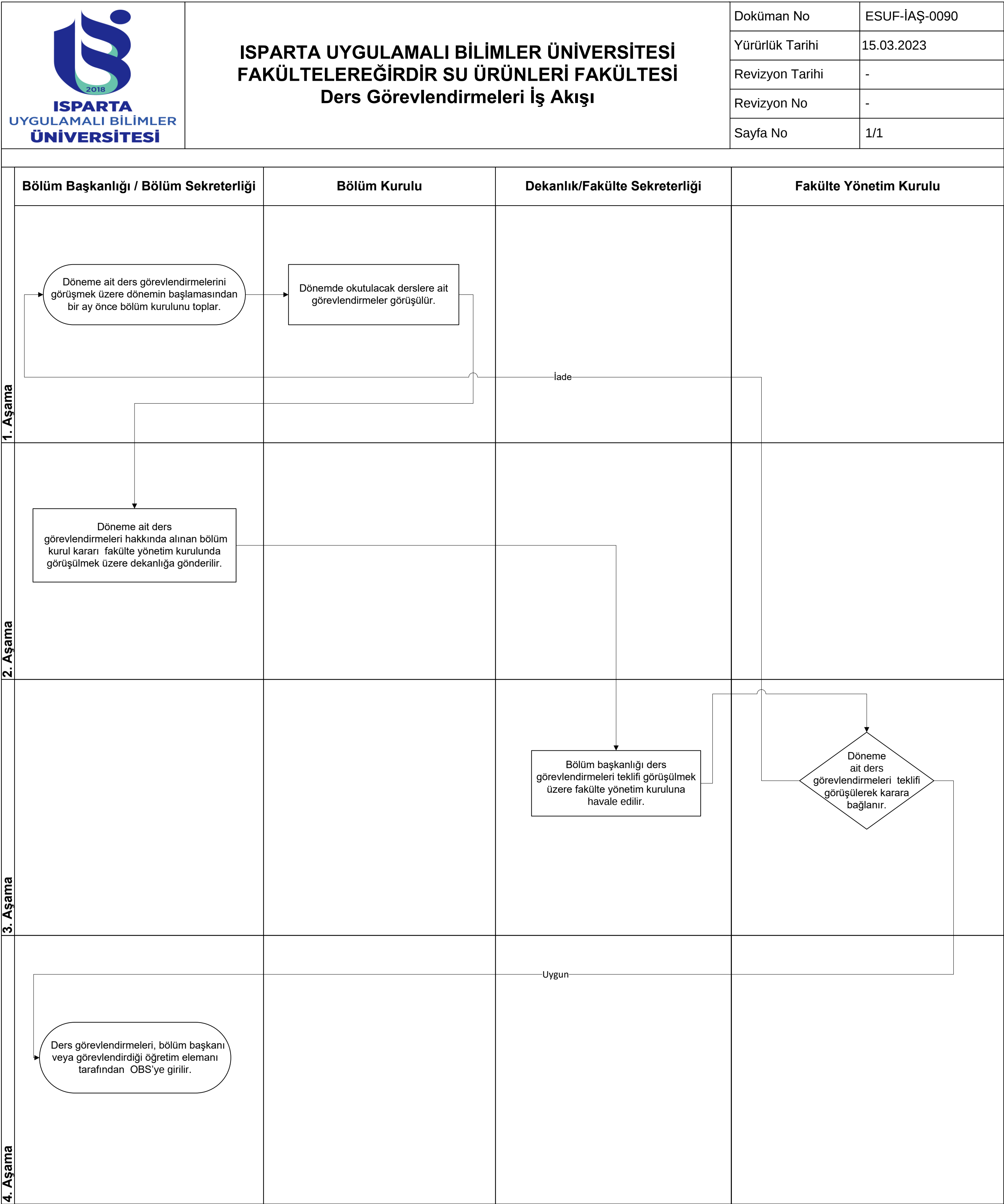


 ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ	ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ EĞİRDİR SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ Danışman Görevlendirmesi İş Akışı			Doküman No	ESUF-İAŞ-0088
				Yürürlük Tarihi	15.02.2023
				Revizyon Tarihi	-
				Revizyon No	-
				Sayfa No	1/1
1. Aşama	Bölüm Sekreterliği	Bölüm Başkanlığı	Öğrenci İşleri	Öğretim Elemanı	
		Danışman, her eğitim öğretim yılı başında yeni kayıtlı öğrencilere öğrencinin kayıtlı olduğu bölümün başkanı tarafından öğretim elemanları arasından belirlenir.			
2. Aşama					
	Danışman olarak belirlenen öğretim elemanları için yazı hazırlanır ve imzaya çıkartılır.	Yazı uygunsa imzalar. Değilse not düşerek iade eder.	Evet		
3. Aşama					
			Öğrenci otomasyon sistemine tanımlar.	Üniversitemiz Önlisans ve Lisans Öğrenci Danışmanlığı Yönergesi, İkinci Bölüm; Danışmanın görev ve sorumlulukları, Madde-6 uyarınca danışmanlık görevlerini yapar.	

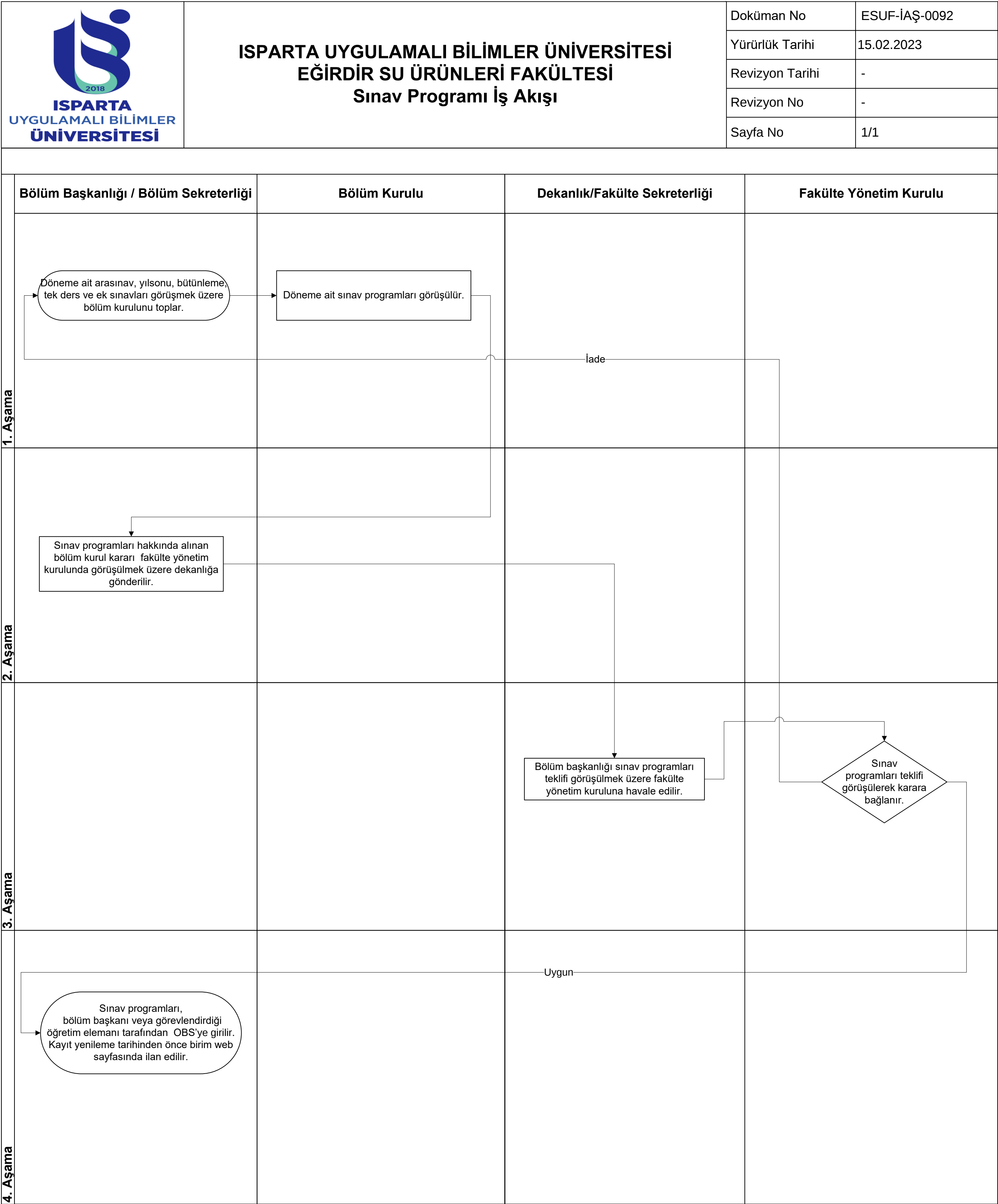
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
EĞİRDİR SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ
Yıllık Ders Planları İş Akışı

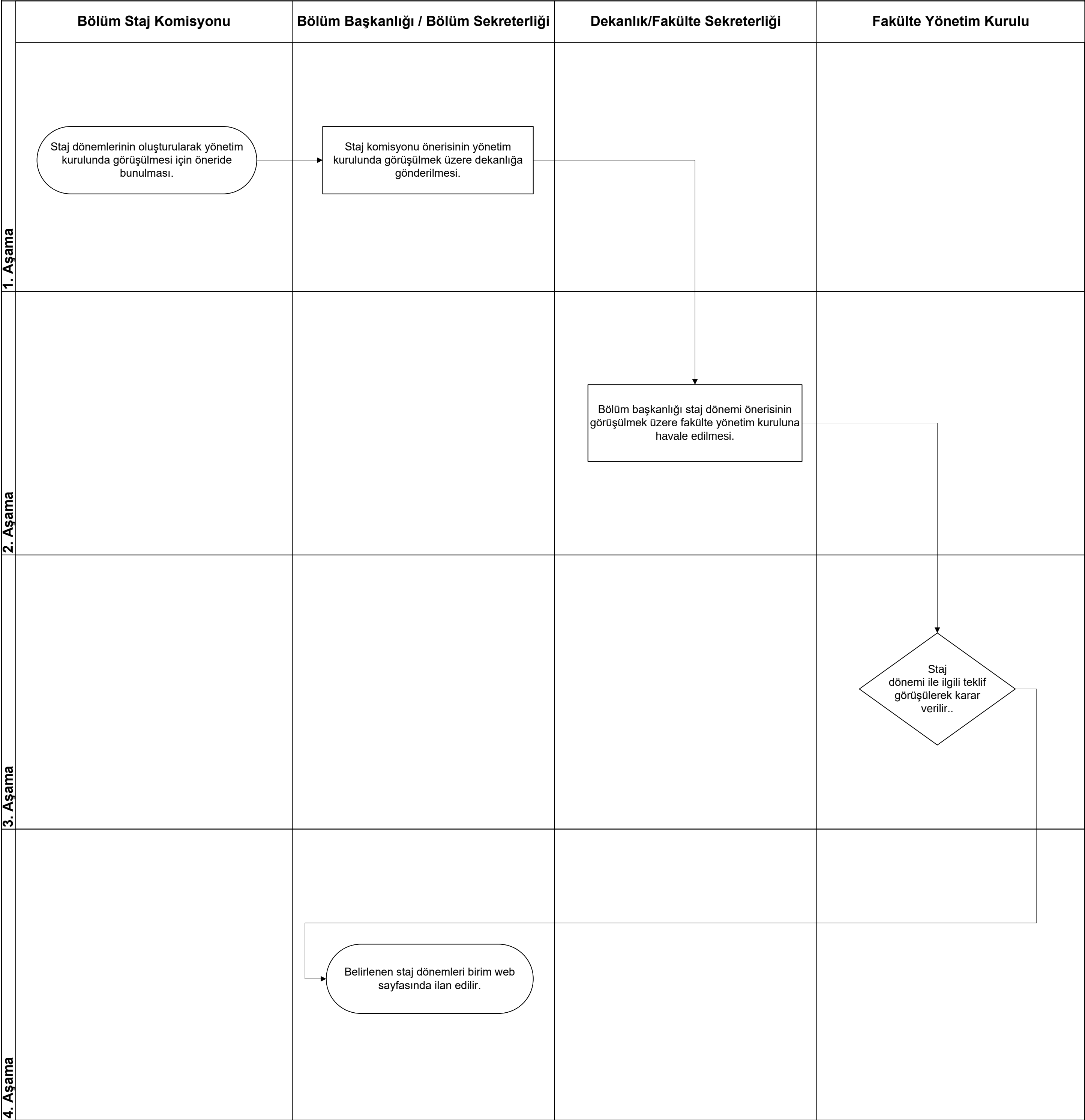
Doküman No	ESUF-İAŞ-0089
Yürürlük Tarihi	15.02.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-
Sayfa No	1/1

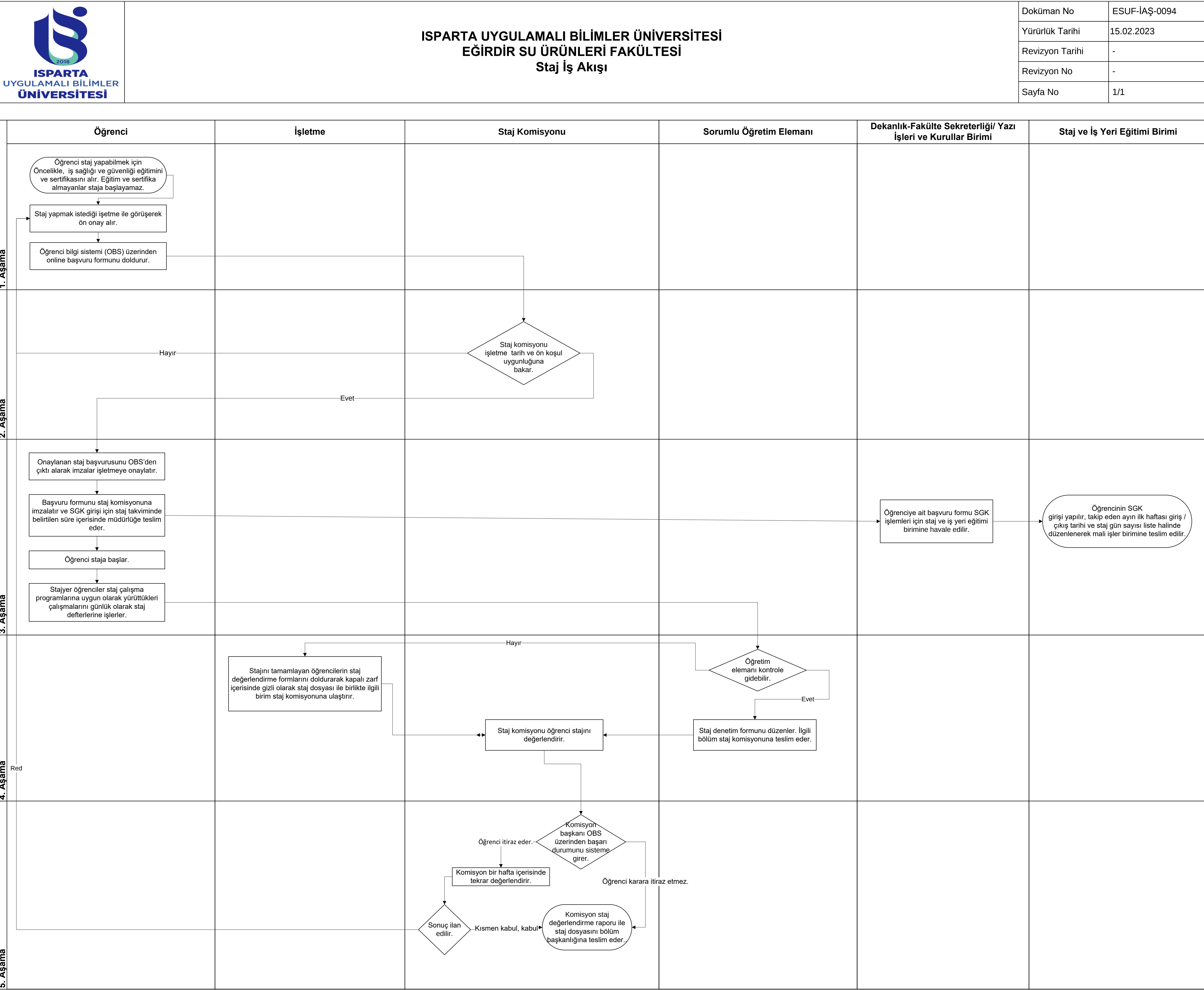


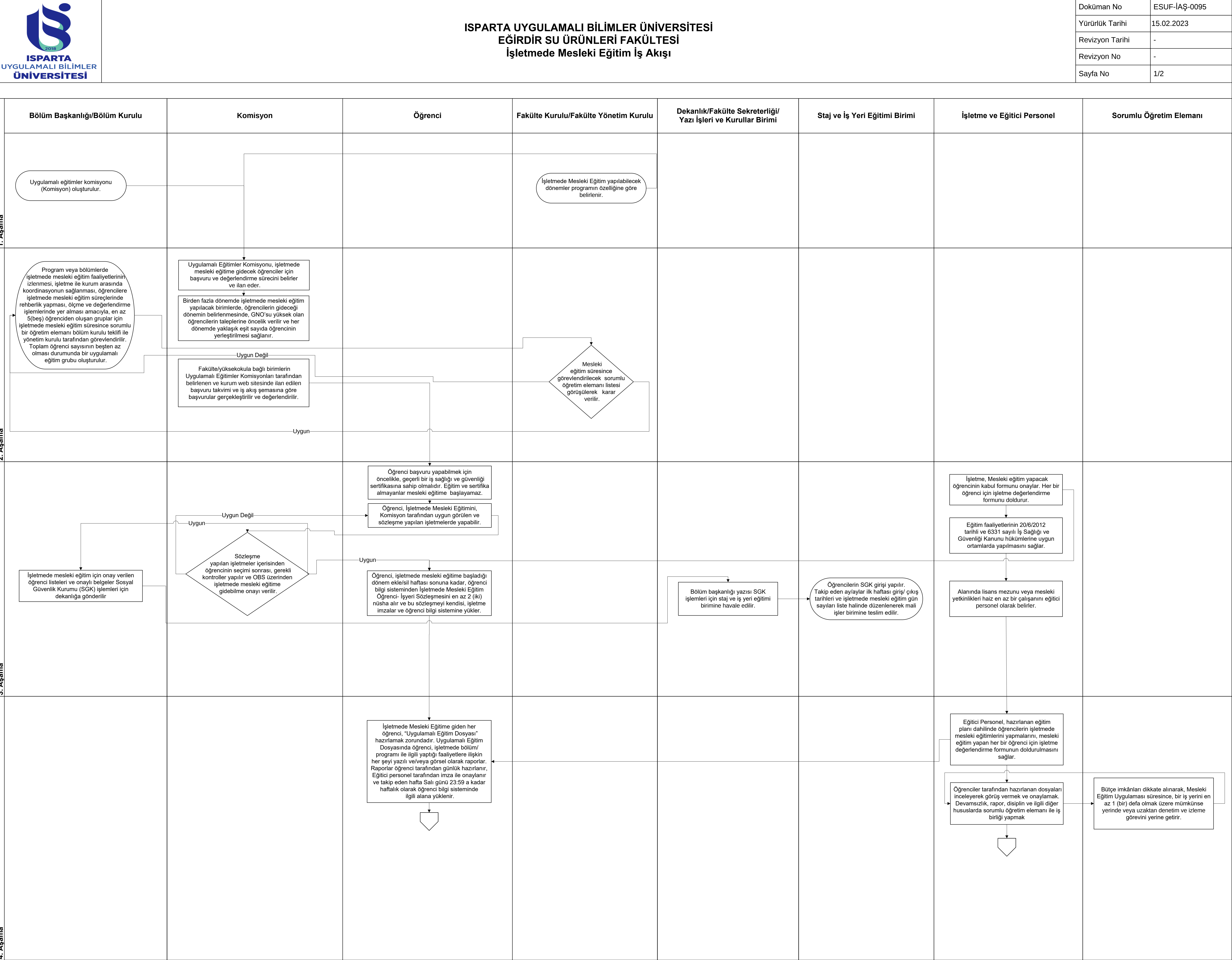


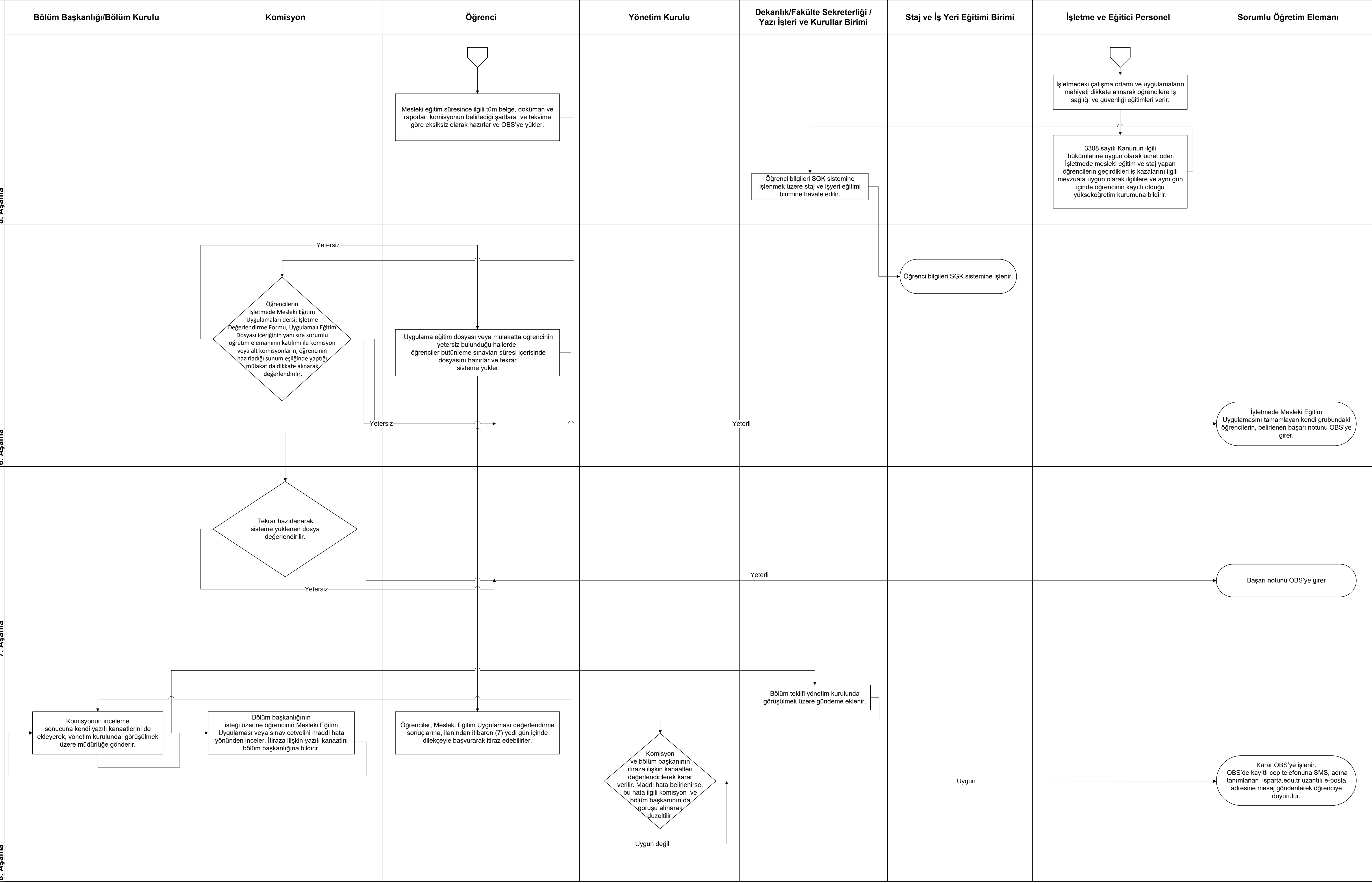
 ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ		ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ EĞİRDİR SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ Haftalık Ders Programı İş Akışı		Doküman No	ESUF-İAŞ-0091
				Yürürlük Tarihi	15.02.2023
				Revizyon Tarihi	-
				Revizyon No	-
				Sayfa No	1/1
1. Aşama	Bölüm Başkanlığı / Bölüm Sekreterliği	Bölüm Kurulu	Dekanlık/Fakülte Sekreterliği	Fakülte Yönetim Kurulu	
	Döneme ait haftalık ders programlarını görüşmek üzere bölüm kurulunu toplar.	Döneme ait haftalık ders programları görüşülür.	İade		
2. Aşama	Döneme ait haftalık ders programları hakkında alınan bölüm kurul kararı fakülte yönetim kurulunda görüşülmek üzere dekanlığa gönderilir.				
			Bölüm başkanlığı haftalık ders programları teklifi görüşülmek üzere fakülte yönetim kuruluna havale edilir.	Döneme ait haftalık ders programları teklifi görüşülerek karara bağlanır.	
3. Aşama					
4. Aşama	Haftalık ders programları, bölüm başkanı veya görevlendirdiği öğretim elemanı tarafından OBS'ye girilir. Birim web sayfasında ilan edilir.		Uygun		





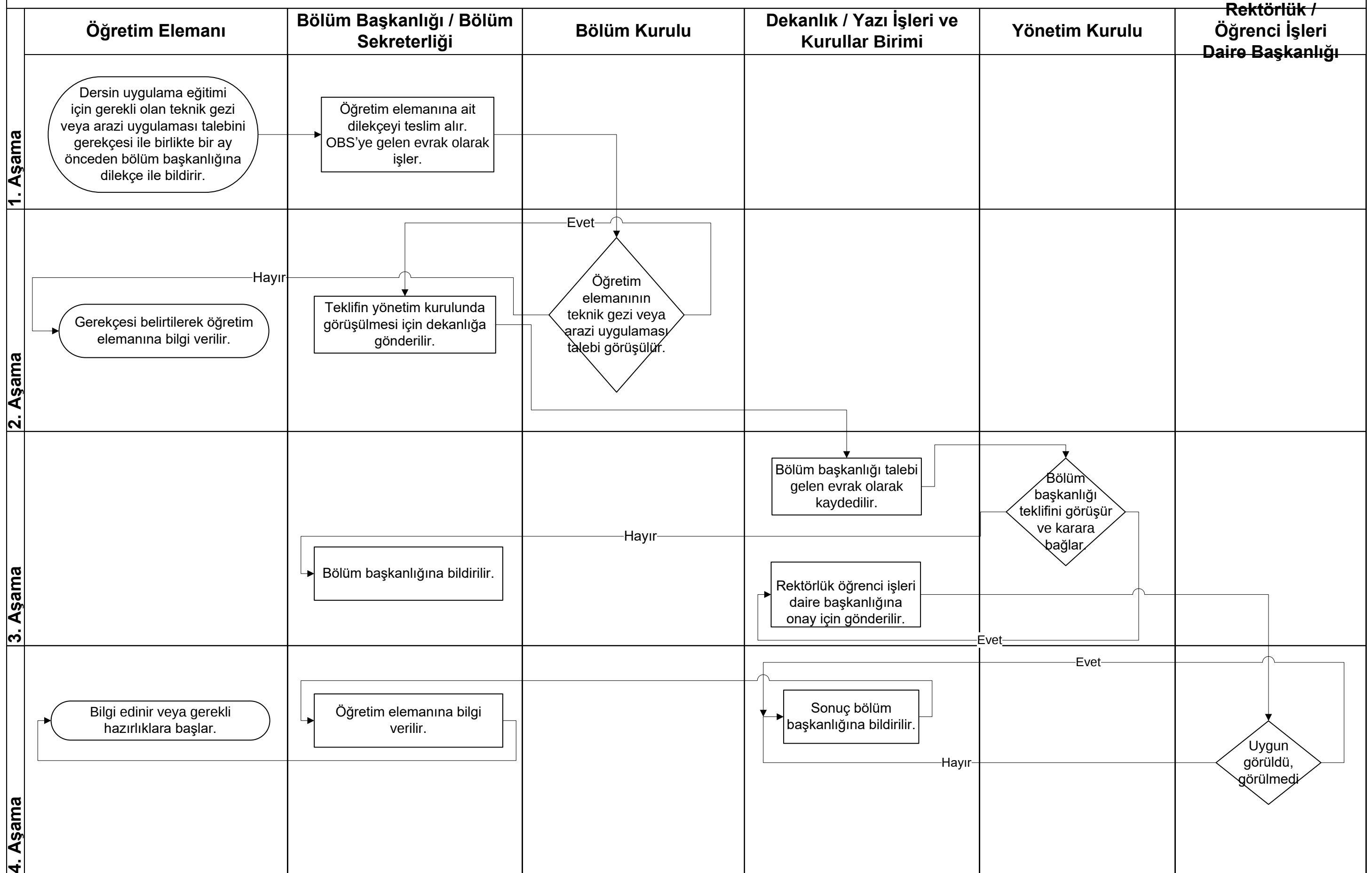






ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
EĞİRDİR SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ
Teknik Gezi ve Arazide Uygulama Dersi Yapma İş Akışı

Doküman No	ESUF-İAŞ-0097
Yürürlük Tarihi	15.02.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-
Sayfa No	1/1



UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
GİRDİR SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ
Ders Telafisi İş Akışı

Yürürlük Tarihi	15.02.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-
Sayfa No	1/1

Başvı / Bölüm Merkezi	Dekanlık / Yazı İşleri ve Kurullar Birimi	Yönetim Kurulu	Mali İşler Birimi
Formunu teslim eden evrak olarak gönderir. İşlemlerinde görüşülmek üzere birimimize gönderir.	EBYS'ye gelen evrak olarak kaydedilir. Karar sonucu bölüm başkanlığına bildirilir.	Ders telafi talebi görüşülerek karar verilir.	

