ANABİLİM DALI SEKRETERLİĞİ BİRİMİ
İŞ AKIŞ ŞEMALARI

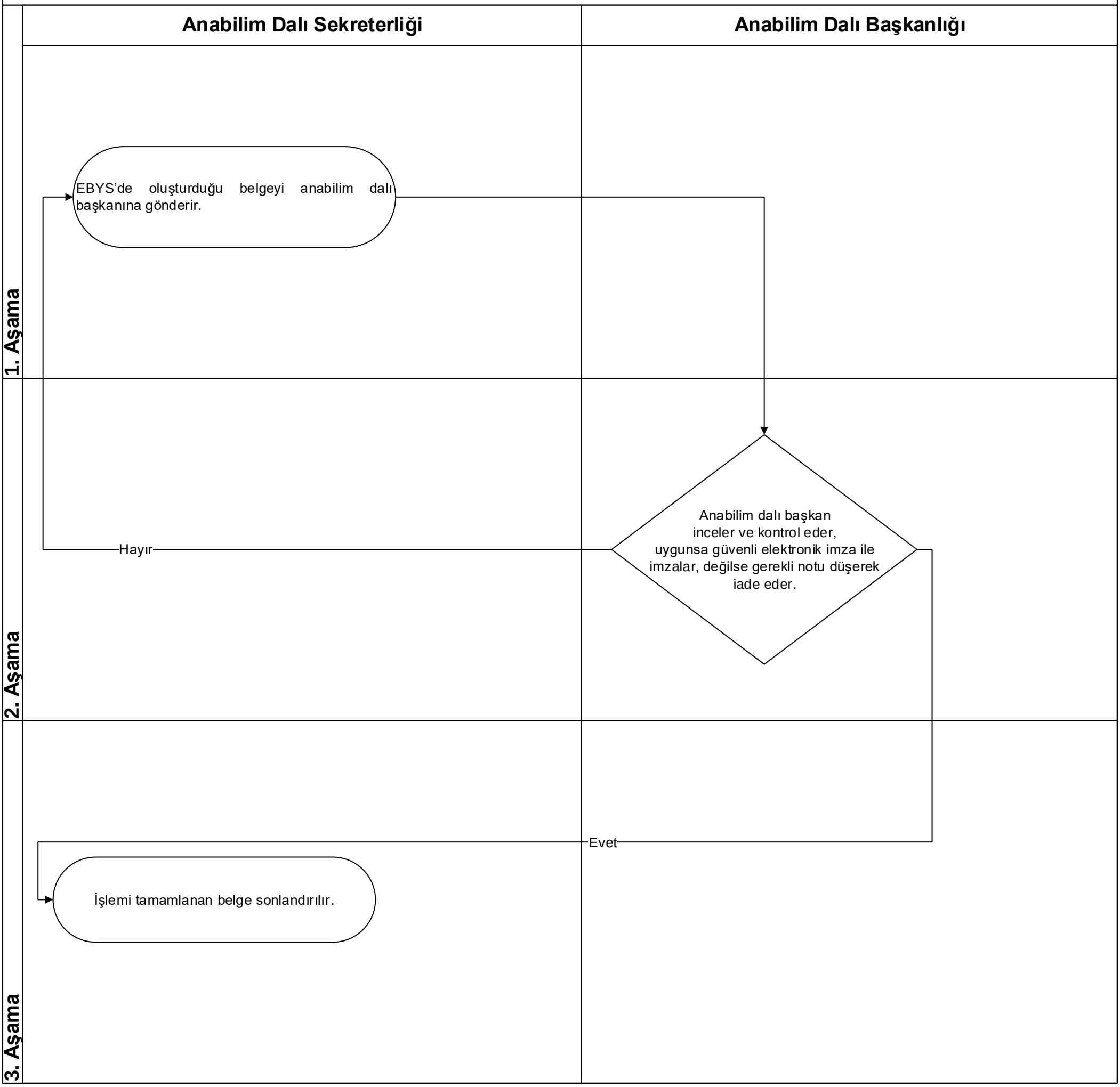
T.C.
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü
Gelen Evrak İş Akış Şeması

Doküman Kodu:13.1	Yürürlük Tarihi:00.00.2021	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Sayfa Sayısı:

	Anabilim Dalı Sekreterliği	Anabilim Dalı Başkanlığı
1. Aşama	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 anabilim dalı 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.	

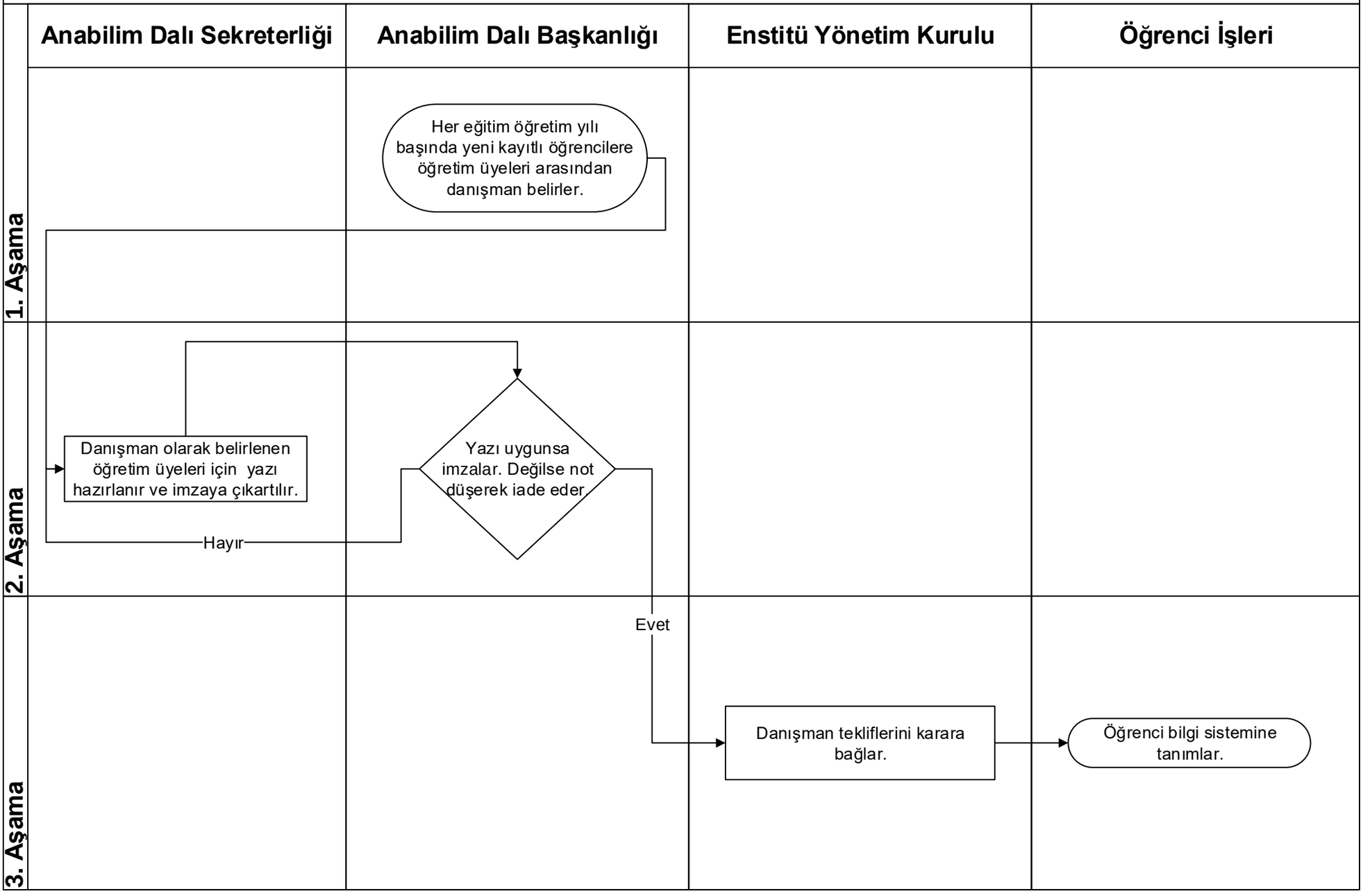
T.C.
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü
Giden Evrak İş Akış Şeması

Doküman Kodu:13.2	Yürürlük Tarihi:00.00.2021	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Sayfa Sayısı:



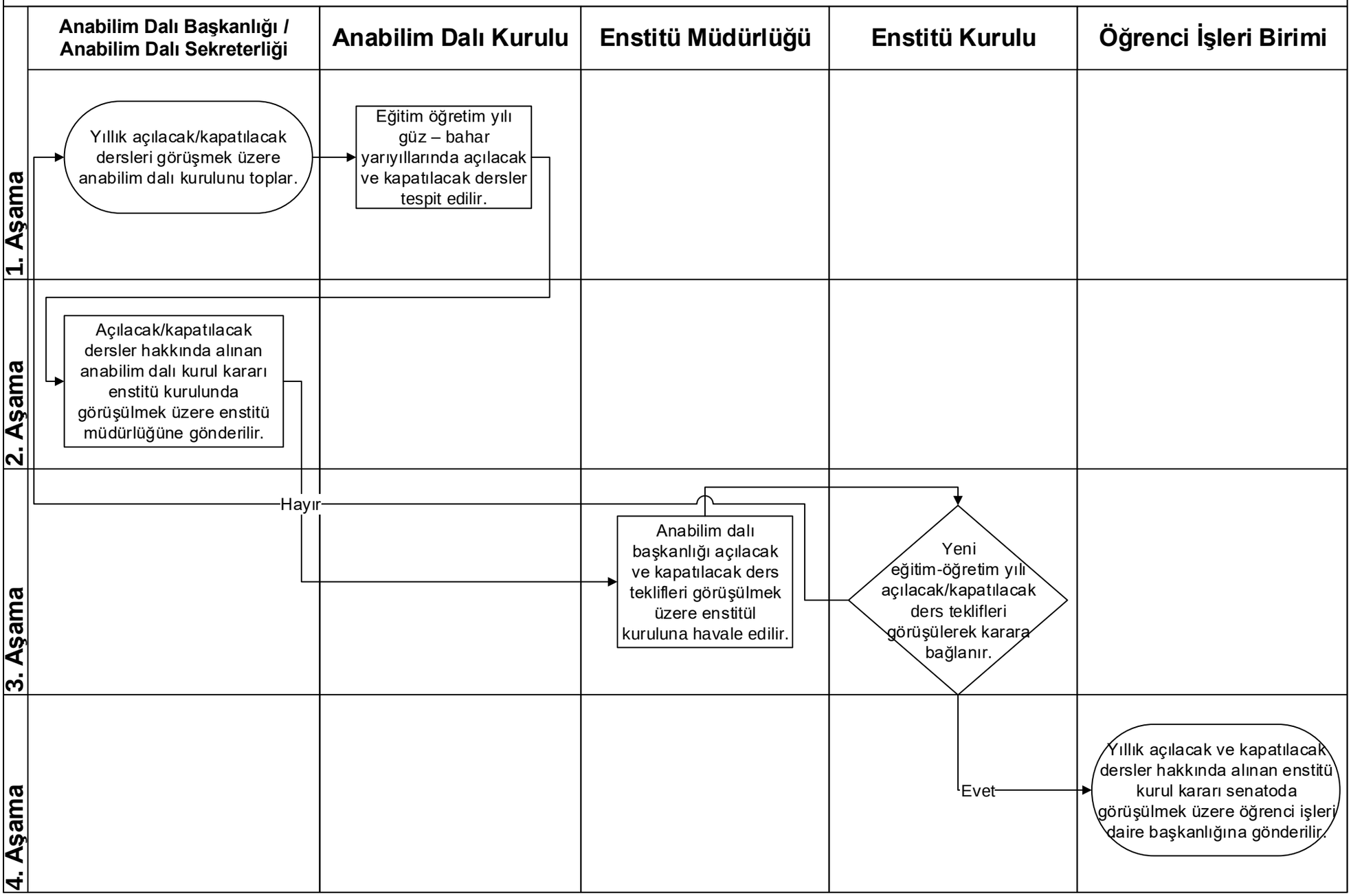
T.C.
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü
Danışman Görevlendirmesi İş Akış Şeması

Doküman Kodu:13.3	Yürürlük Tarihi:00.00.2021	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Sayfa Sayısı:



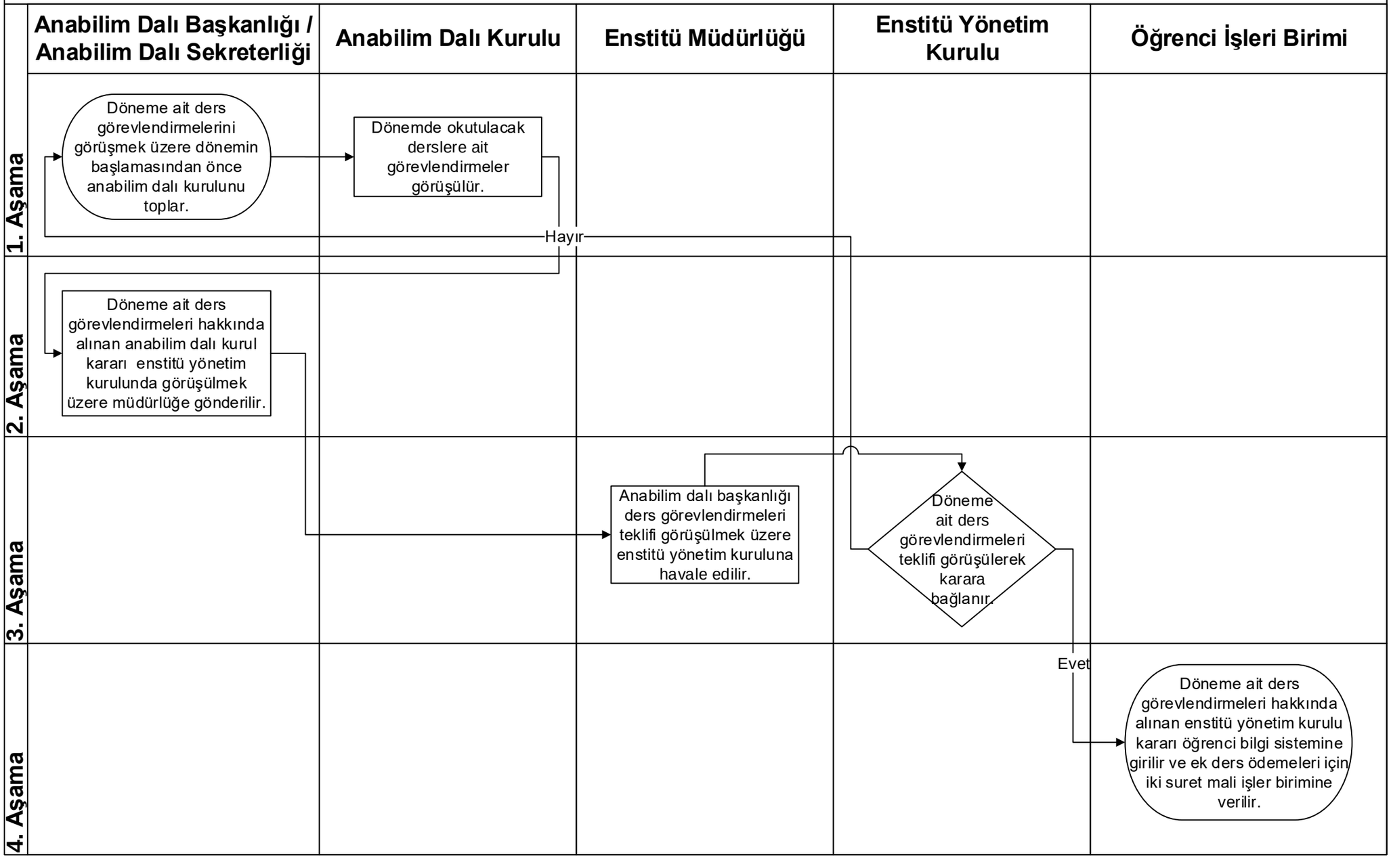
T.C.
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü
Yeni Açılacak veya Kaldırılacak Dersler İş Akış Şeması

Doküman Kodu:13.4 | Yürürlük Tarihi:00.00.2021 | Revizyon Tarihi: | Revizyon No: | Sayfa Sayısı:



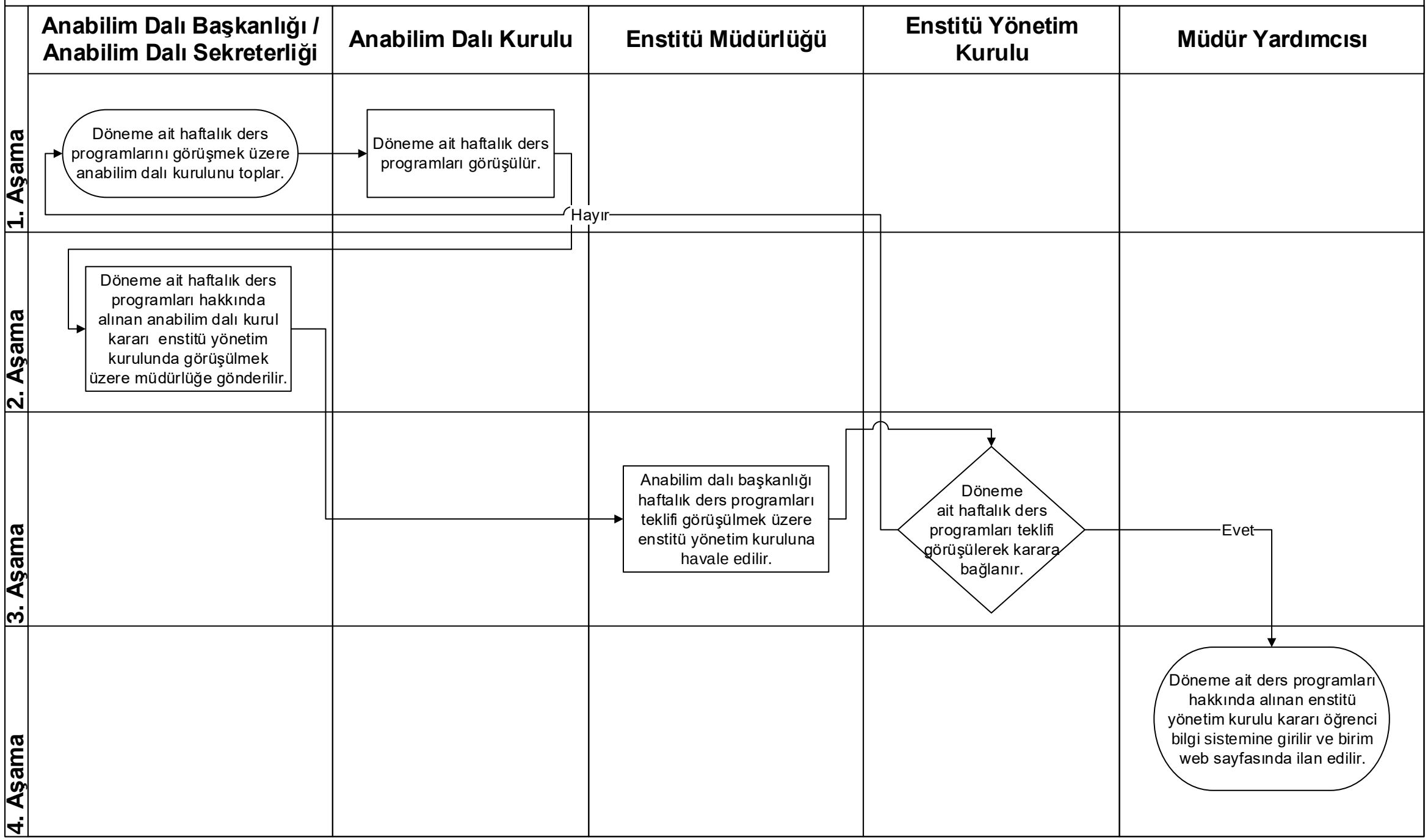
T.C.
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü
Ders Görevlendirmeleri İş Akış Şeması

Doküman Kodu:13.5	Yürürlük Tarihi:00.00.2021	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Sayfa Sayısı:



T.C.
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü
Haftalık Ders Programı İş Akış Şeması

Doküman Kodu:13.6	Yürürlük Tarihi:00.00.2021	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Sayfa Sayısı:



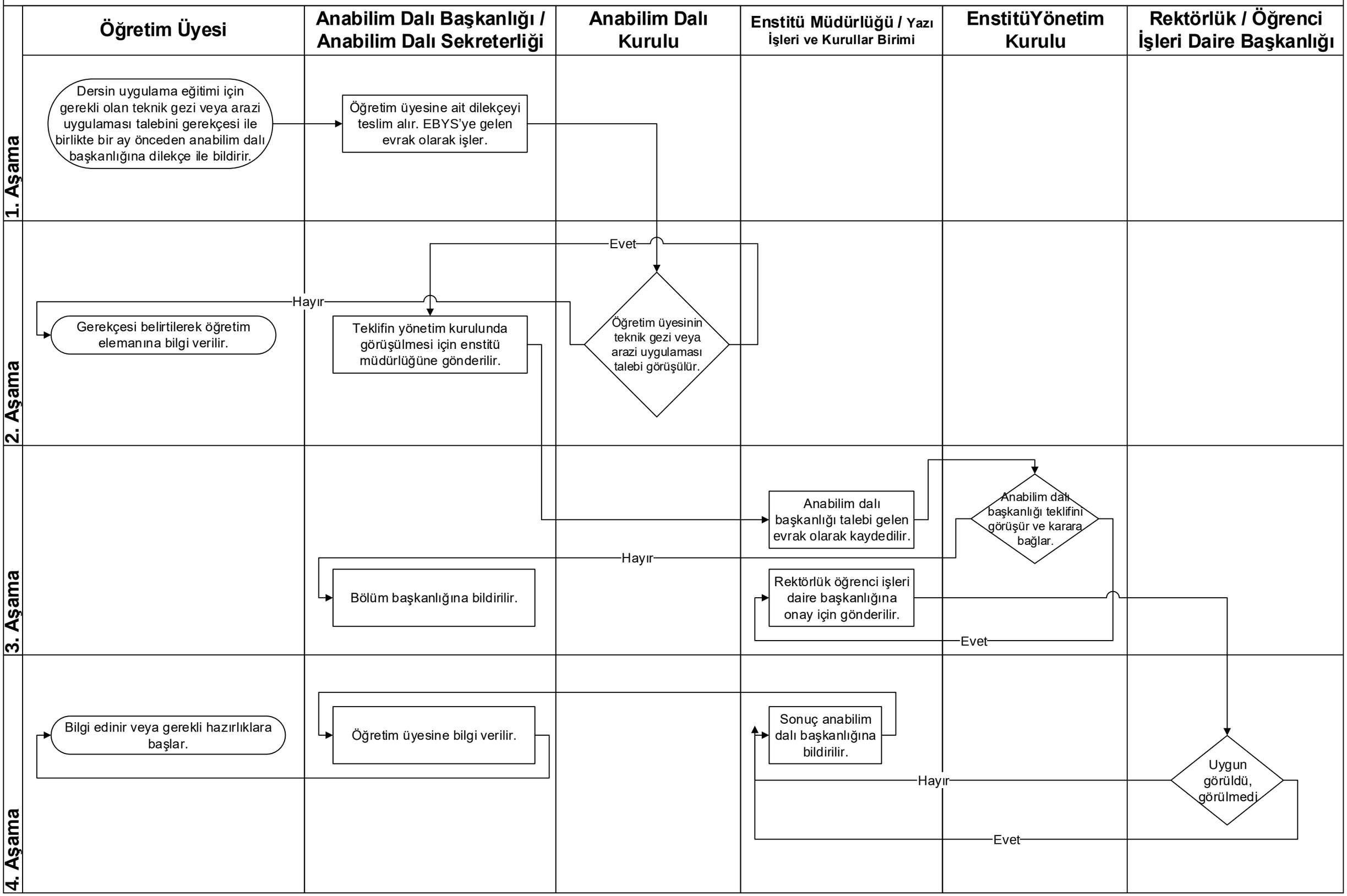
T.C.
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü
Sınav Programı İş Akış Şeması

Doküman Kodu:13.7	Yürürlük Tarihi:00.00.2021	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Sayfa Sayısı:

	Anabilim Dalı Başkanlığı / Anabilim Dalı Sekreterliği	Anabilim Dalı Kurulu	Enstitü Müdürlüğü	Enstitü Yönetim Kurulu
1. Aşama	Döneme ait arasınav, yılsonu, bütünleme, tek ders ve ek sınavları görüşmek üzere anabilim dalı kurulunu toplar.	Döneme ait sınav programları görüşülür.		
2. Aşama	Sınav programları hakkında alınan anabilim dalı kurul kararı enstitü yönetim kurulunda görüşülmek üzere müdürlüğe gönderilir.			
3. Aşama			Anabilim dalı başkanlığı sınav programları teklifi görüşülmek üzere enstitü yönetim kuruluna havale edilir.	Sınav programları teklifi görüşülerek karara bağlanır.
4. Aşama	Sınav programları öğrenci bilgi sisteme girilir ve kayıt yenileme tarihinden önce birim web sayfasında ilan edilir.			

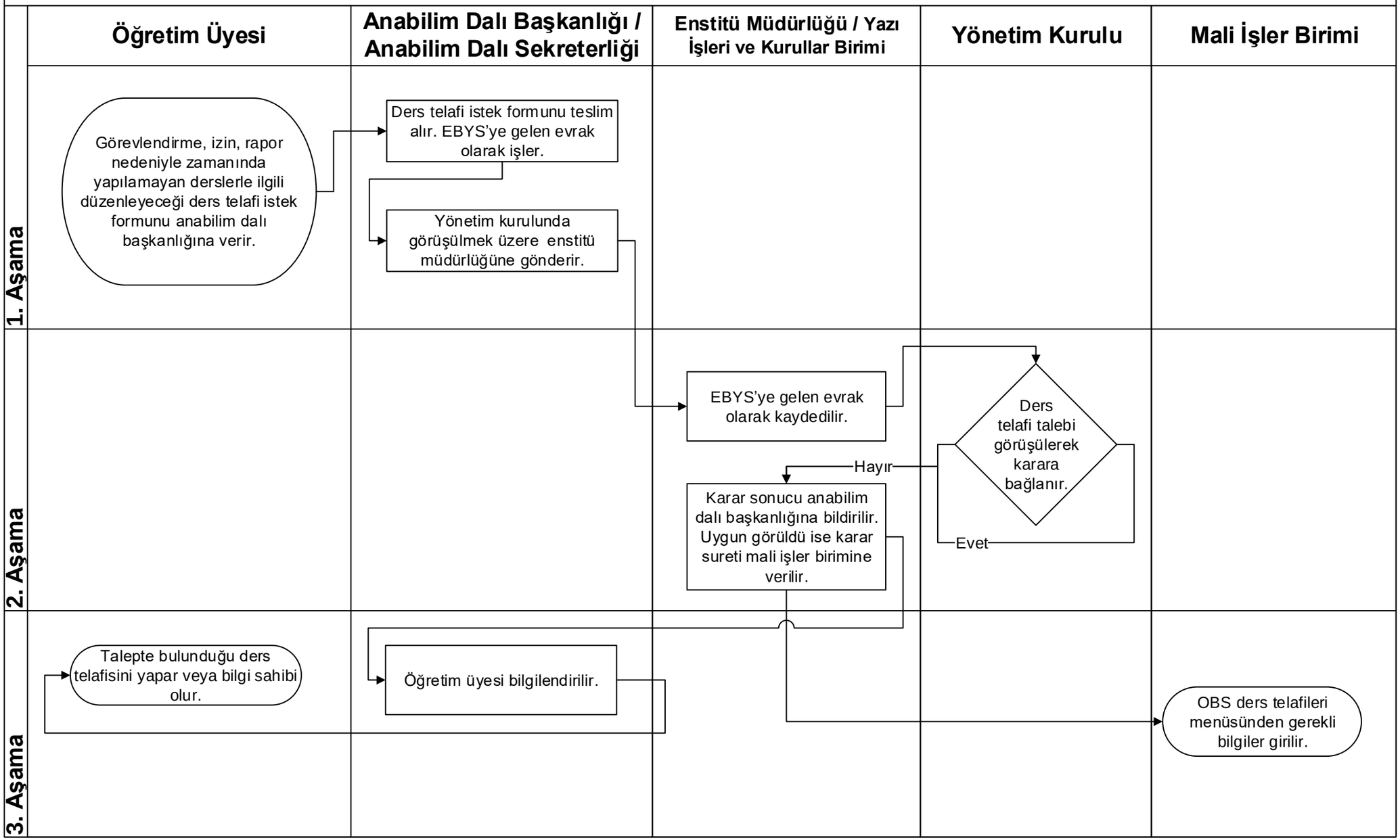
T.C.
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü
Teknik Gezi ve Arazide Ders Yapma İşlemleri İş Akış Şeması

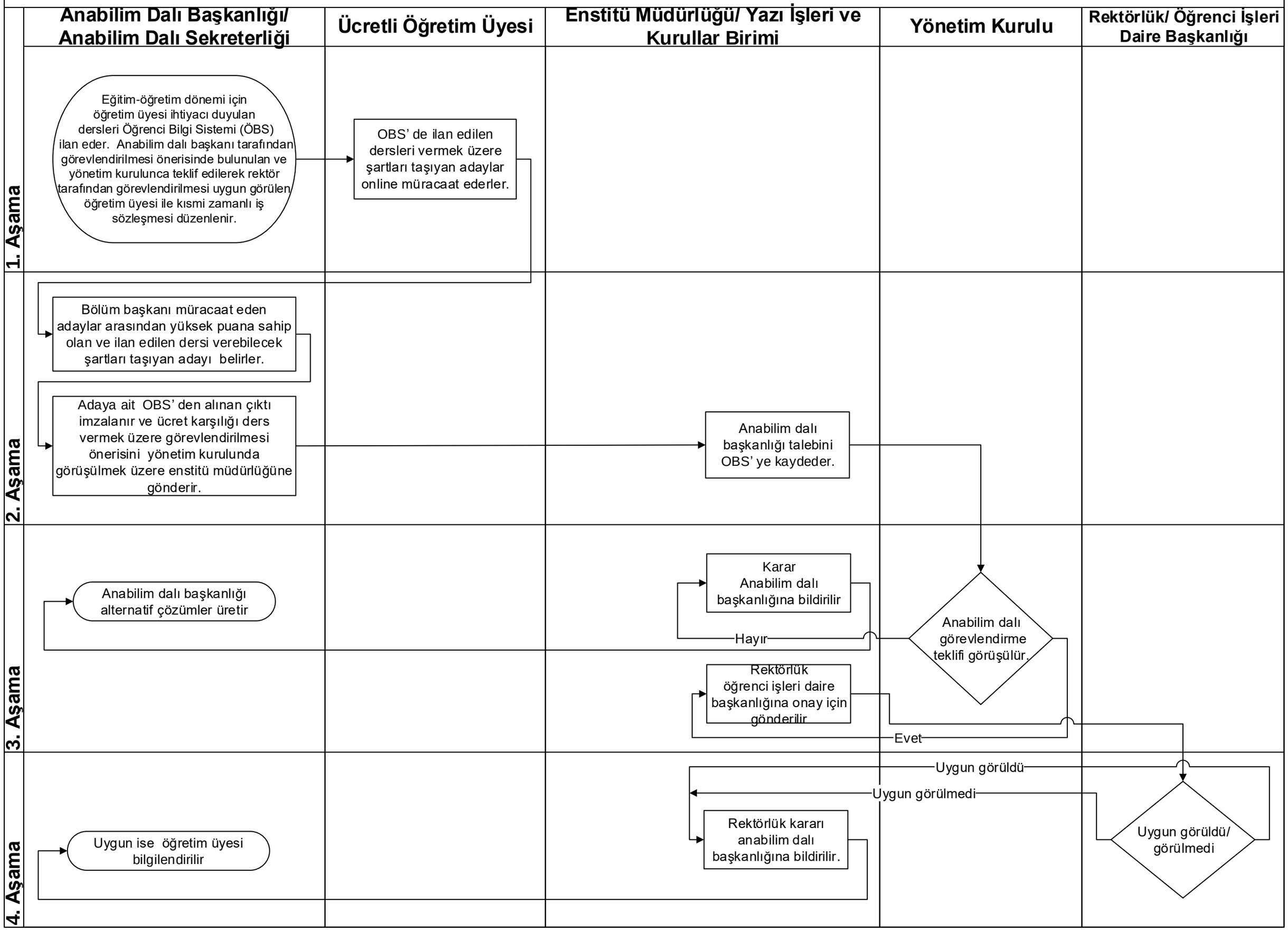
Doküman Kodu:13.10	Yürürlük Tarihi:00.00.2021	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Sayfa Sayısı:



T.C.
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü
Ders Telefi İşlemleri İş Akış Şeması

Doküman Kodu:13.11	Yürürlük Tarihi:00.00.2021	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Sayfa Sayısı:



T.C.
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü
Ücretli Öğretim Elemanı Görevlendirmesi İş Akış Şeması

Doküman Kodu:13.12	Yürürlük Tarihi:00.00.2021	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Sayfa Sayısı: