



T.C.
ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ
Yapraklı Meslek Yüksekokulu
Önlisans Öğrenci Danışmanlık Hizmetleri
İş Akış Şeması

İşlem / İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Dokümantasyon / Çıktı
Danışmanlık Hizmetleri İş Akış Süreci	-	-	-
Danışman Önerilmesi	Bölüm Başkanlığı	İlk kayıt olan öğrenciler için Bölüm Başkanı öğretim elemanları arasından danışman veya danışmanları Bölüm Kurulu Kararı ile önerir.	Bölüm Kurulu Kararı
Önerinin Üst Makama Sunulması	Bölüm Başkanlığı	Alınan Bölüm Kurulu Kararı üst yazı ile EBYS'den Üst Makama sunulur.	Üst Yazı
Önerilen Danışmanın Onaylanması	Yüksekokul Müdürlüğü	Danışman ataması teklifi incelenerek Yönetim Kurulu Kararı ile sonuçlandırılır.	-
Yönetim Kurulu Kararının Bildirilmesi	Yüksekokul Müdürlüğü	Alınan Yönetim Kurulu Kararı üst yazı ile EBYS'den Bölüm Başkanlığına gönderilir.	-
Öğrencileri Bilgilendirme	Danışman	Danışmanlık toplantısıyla, öğrencilere ilgili mevzuat ve uygulama (UBİS) hakkında bilgilendirme yapılır.	-
Yıl/Yarıyıl Ders Kayıtları	Danışman	Akademik takvimde belirtilen tarihlerde ders kayıtları, ders ekleme ve bırakma konusunda öğrenciye rehberlik edilir; ders kayıt formu onaylanır.	-
Danışmanlık Toplantısı	Danışman	Dönemlik periyotlarla toplantılar düzenler ve öğrenci sorunlarını ilgili yönetime rapor eder.	-
İlişik Kesme	Danışman	Mezuniyet aşamasına gelen öğrenci veya öğrencilerin toplam ders kredisi ve akademik ortalaması incelenir. İlgili Bölüm Başkanına öğrencilerin mezuniyet durumu ile ilgili bilgi verir.	-
Danışmanlık Hizmetleri İş Akış Sürecinin Sonlandırılması	Bölüm Başkanı	Bölüm başkanı UBİS üzerinden öğrenci ile ilgili gerekli işlemleri tamamlar.	Ubis çıktısı

MEVZUAT : 2547 sayılı Kanun ve ilgili yönetmelikler.

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN