



“Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek”

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Ziraat Fakültesi Dekanlığı
Öğrenci İşleri

Doküman No.	ZTF/İAŞ/0038
Yayın Tarihi	22.12.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

DERS PROGRAMLARININ HAZIRLANMASI İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	İlgili Personel	Ders programlarının Hazırlanma sürecinin başlaması	Bölüm / Anabilim Dalı Başkanlıklarından programların hazırlanması için görevlendirmelerin yazı ile istenmesi	EBYS
Uygulama	İlgili Personel	Gelen Ders görevlendirmelerinin programa yerleştirilmesi	Gelen Ders Görevlendirmelerinin ders kataloglarına /programa ve yerleştirilmesi	OBYS
Kontrol Etme	İlgili Personel	Hazırlanan ders programının üst yönetime sunulması	Hazırlanan ders programının Fakülte Kurulunun görüşüne sunulur.	
Uygulama	Dekan	Onay verilmesi	Yönetim Kurulunda Ders Programının onaylanması	
Uygulama	İlgili Personel	Duyuru yapılması	Ders programına onay verildikten sonra program öğrenci duyuru panolarında ve internet ortamında duyurusunun yapılması	Egefish.com
		SÜREÇ SONLANDIRILIR.		

MEVZUAT

- 657 Devlet Memurları Kanunu
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- Ege Üniversitesi Eğitim - Öğretim Yönetmeliği
- Ziraat Fakültesi Eğitim - Öğretim Yönetmeliği
- Ziraat Fakültesi Staj Yönetmeliği
- 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu

HAZIRLAYAN

Burcu GÜNAY

Yönetim Sistemleri Birim Görevlisi

KONTROL EDEN

Mehmet KESKİN

Yönetim Sistemleri Sorumlusu

ONAYLAYAN

Prof.Dr.İsmail Can PAYLAN

Yönetim Sistemleri Birim Yöneticisi



“Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek”

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Ziraat Fakültesi Dekanlığı
Öğrenci İşleri

Doküman No.	ZTF/İAŞ/0039
Yayın Tarihi	22.12.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

DUPLİKATA DÜZENLEME İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	Öğrenci	Başvuruda bulunma	Diplomasını kaybeden öğrenci bir dilekçe ve dilekçe ekinde ulusal bir gazeteye kayıp olduğuna dair bir ilan ile öğrenci işleri bürosuna duplikata çıkarılması talebinde bulunur.	EBYS
Uygulama	İlgili Personel	Başvuru üst yönetime sunulur	Gelen dilekçe yönetim kurulunda değerlendirilmesi adına üst yazı ile dekanlığa sunulur.	EBYS
Kontrol Etme	İlgili Personel	Rektörlük Daire Başkanlığına yazı yazılması	Alınan Yönetim Kurulu Kararı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilerek duplikata basım işlemleri gerçekleşir	EBYS
Uygulama	Öğrenci İşleri Daire Bşk	Tutanak	Hazırlanan duplikata tutanak ile öğrenci işleri bürosu tarafından teslim alınır	
Uygulama	İlgili Personel	Hazırlanan Duplikata öğrenciye teslim edilir.	Hazırlanan Duplikata diploma defterine kaydedilerek imza karşılığı öğrenciye teslim edilir.	
		SÜREÇ SONLANDIRILIR.		

MEVZUAT

- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- Ege Üniversitesi Eğitim - Öğretim Yönetmeliği
- Ziraat Fakültesi Eğitim - Öğretim Yönetmeliği
- Ziraat Fakültesi Staj Yönetmeliği
- 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu

HAZIRLAYAN Burcu GÜNAY Yönetim Sistemleri Birim Görevlisi	KONTROL EDEN Mehmet KESKİN Yönetim Sistemleri Sorumlusu	ONAYLAYAN Prof.Dr.İsmail Can PAYLAN Yönetim Sistemleri Birim Yöneticisi
--	--	--



“Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek”

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Ziraat Fakültesi Dekanlığı
Öğrenci İşleri Bürosu

Doküman No.	ZTF/İAŞ/0040
Yayın Tarihi	22.12.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

FARABİ DEĞİŞİM PROGRAMI GELEN ÖĞRENCİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Uygulama	Üniversiteler	BAŞLANGIÇ Değişim Protokollerinin imzalanması	-Üniversiteler ile ikili anlaşma ve protokollerin imzalanması	
Uygulama	İlgili Personel	Aday öğrencilerin üniversiteye bildirimi/ yazışma süreci	-Aday öğrencinin üniversitemize bildirimi ve yazışma sürecinin başlaması.	
Uygulama	İlgili Personel	Öğrenci kabulü	-Aday öğrencilerin Üniversitemize kabulü ya da reddi.	
Uygulama	İlgili Personel	Şartlar kabul mu?	-Öğrencinin kaydı manuel Olarak EBYS sistemine girilir.	
Uygulama	Fakülte Yönetim Kurulu	Protokol Onayı	-Öğrenim Protokollerinin Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile onaylanması..	
Uygulama	İlgili Personel	Öğrenci kabulü	-Öğrenci Başvurusunun Kabulü	
Uygulama	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Kayıt	-Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından öğrencinin kaydı yapılır.	
Uygulama	Üniversite	Eğitime başlama	-Öğrenci her iki Üniversitenin onayı ile gerekli belgeler ve kurallar çerçevesinde ders değişikliği yapar ve eğitimine başlar.	
Uygulama	İlgili Personel	Öğrenci Transkript belgesi ve yönetim kurulu kararlarının iletilmesi BİTİŞ	-Değişimin bitmesi sonucunda öğrencinin transkript belgesi ve Yönetim Kurulu kararı Farabi Koordinatörünün de onayı ile Öğrenci işleri Daire Başkanlığına gönderilir	

MEVZUAT

- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- Ege Üniversitesi Eğitim - Öğretim Yönetmeliği
- Ziraat Fakültesi Eğitim - Öğretim Yönetmeliği

HAZIRLAYAN Burcu GÜNAY Yönetim Sistemleri Birim Görevlisi	KONTROL EDEN Mehmet KESKİN Yönetim Sistemleri Sorumlusu	ONAYLAYAN Prof.Dr.İsmail Can PAYLAN Yönetim Sistemleri Birim Yöneticisi
--	--	--



“Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek”

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Ziraat Fakültesi Dekanlığı
Öğrenci İşleri

Doküman No.	ZTF/İAŞ/0041
Yayın Tarihi	22.12.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

GEZİ, SOSYAL KÜLTÜREL ve SPORTİF FAALİYETLERİN DUYURUSUNUN YAPILMASI İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Uygulama	İlgili Personel	BAŞLANGIÇ Faliyetle ilgili duyuruların gelmesi	- Gezi Sosyal Kültürel ve Sportif Faaliyetler ile ilgili gelen yazı ve duyurular onay verildikten sonra havale edilir.	-EBYS
Uygulama	İlgili Personel	Yazı ve duyuruların ilanı BİTİŞ	-Gezi Sosyal Kültürel ve Sportif Faaliyetler ile ilgili gelen yazı ve duyurular havale süreci sonucunda İlan panolarında duyurulması ya da internet ortamında duyurusunun yapılması	https://egefish.ege.edu.tr/

MEVZUAT

- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- Ege Üniversitesi Eğitim - Öğretim Yönetmeliği
- Ziraat Fakültesi Eğitim - Öğretim Yönetmeliği
- Ziraat Fakültesi Staj Yönetmeliği
- 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu

HAZIRLAYAN Burcu GÜNAY Yönetim Sistemleri Birim Görevlisi	KONTROL EDEN Mehmet KESKİN Yönetim Sistemleri Sorumlusu	ONAYLAYAN Prof.Dr.İsmail Can PAYLAN Yönetim Sistemleri Birim Yöneticisi
--	--	--



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Ziraat Fakültesi Dekanlığı
Öğrenci İşleri

Doküman No.	ZTF/İAŞ/0042
Yayın Tarihi	22.12.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

GİDEN ERASMUS DEĞİŞİM PROGRAMI ÖĞRENCİSİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	İlgili Personel	BAŞLANGIÇ		
		Bilgilendirme yazısı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından ilgili akademik yılın Erasmus Giden Öğrenci bilgilendirme yazısı gelir ve Fakülte Erasmus Koordinatörüne yazı havale edilir.	-EBYS
Uygulama	Öğrenci	Erasmus Koordinatörü ile iletişim	Öğrenci Fakültemiz Erasmus Koordinatörü ile iletişime geçerek yapması gerekenler ve hazırlaması gereken evraklar hakkında bilgileri verir.	
Uygulama	Öğrenci / İlgili Personel	Belge hazırlama	Ders Eşdeğerlilikleri göz önüne alınarak Learning Agreement leri Erasmus Koordinatörü ile birlikte hazırlanır	-OBYS
Kontrol Etme	İlgili Personel	Başvuru belgelerinin iletilmesi	Erasmus Değişim Hareketliliğinin gerçekleştirileceği üniversiteye öğrencinin bilgileri ve başvuru belgeleri iletilir	-OBYS
Uygulama	Öğrenci	Eğitim	Öğrenci kabul gördüğü üniversitede eğitimini tamamlar.Öğrenci bu süreç içerisinde sürekli Erasmus Koordinatörü ile iletişim halinde olur	-OBYS
Uygulama	İlgili Personel	Eğitimin tamamlanmasının ardından Yönetim Kurulunca alınan karar Öğrenci İşleri Daire başkanlığına bir üst yazı ile bildirilir.	Eğitimi tamamlayan öğrencinin tüm belgelerini Fakülte Yönetim Kurulunda görüşülmek üzere Dekanlığa gönderir:	-EBYS
Uygulama	İlgili Personel	BİTİŞ		

MEVZUAT

- 657 Devlet Memurları Kanunu
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- Ege Üniversitesi Eğitim - Öğretim Yönetmeliği
- Ziraat Fakültesi Eğitim - Öğretim Yönetmeliği
- Ziraat Fakültesi Staj Yönetmeliği
- 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu

HAZIRLAYAN Burcu GÜNAY Yönetim Sistemleri Birim Görevlisi	KONTROL EDEN Mehmet KESKİN Yönetim Sistemleri Sorumlusu	ONAYLAYAN Prof.Dr.İsmail Can PAYLAN Yönetim Sistemleri Birim Yöneticisi
--	--	--



“Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek”

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Ziraat Fakültesi Dekanlığı
Öğrenci İşleri

Doküman No.	ZTF/İAŞ/0043
Yayın Tarihi	22.12.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

KAYIT DONDURMA İSTEYE ÖĞRENCİLERİN KAYIT DONDURMA BAŞVURULARININKABULÜ İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	Öğrenci	BAŞLANGIÇ Başvuruda bulunma	-Öğrencilerden alınan başvuru dilekçe ve eklerinin sisteme girilmesi ve başvuru sürecinin başlatılması	-EBYS
Uygulama	İlgili Personel	Başvuru üst yönetime sunulur	-Teslim alınan dilekçe ve ekleri üst yönetimce uygunluk verilir.	-YKK
Kontrol Etme	Dekanlık	Uygun mu?	-Teslim alınan dilekçe ve ekleri üst yönetimce uygunluk verilir.	-YKK
Kontrol Etme	Dekanlık	Evet Yönetim Kurulu Onayı	-Fakülte Yönetim Kurulundan başvuru onaylanır	-YKK
Uygulama	İlgili Personel	Yazı eklerinin alınması	-İlgili yönetim kurulu üst yönetimden imzalanıp onay verildikten sonra öğrenci işleri bürosuna teslim edilir.	
Uygulama	İlgili Personel	Başvuru Dilekçesine cevap yazılması	-Başvuruları kabul edilen ya da red edilen öğrenciye bilgi yazısı, başvurusu kabul edilen öğrencinin bilgisi Rektörlüğe yazılması ve onaya gönderilmesi	-EBYS
Uygulama	İlgili Personel	BITİŞ		

MEVZUAT

- 657 Devlet Memurları Kanunu
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- Ege Üniversitesi Eğitim - Öğretim Yönetmeliği
- Ziraat Fakültesi Eğitim - Öğretim Yönetmeliği
- Ziraat Fakültesi Staj Yönetmeliği
- 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu

HAZIRLAYAN Burcu GÜNAY Yönetim Sistemleri Birim Görevlisi	KONTROL EDEN Mehmet KESKİN Yönetim Sistemleri Sorumlusu	ONAYLAYAN Prof.Dr.İsmail Can PAYLAN Yönetim Sistemleri Birim Yöneticisi
--	--	--



“Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek”

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Ziraat Fakültesi Dekanlığı
Öğrenci İşleri

Doküman No.	ZTF/İAŞ/0044
Yayın Tarihi	22.12.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

KISMI ZAMANLI ÇALIŞACAK ÖĞRENCİLERİN ÇALIŞTIRILMASI SÜRECİ İŞ ALIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	Öğrenci	BAŞLANGIÇ Başvuruda bulunma	-Öğrencilerden alınan başvuru dilekçe ve eklerinin sisteme girilmesi ve başvuru sürecinin başlatılması	-EBYS
Uygulama	İlgili Personel	Başvuruların ilgili birimlere yönlendirilmesi	-Öğrencilerin başvuruları ilgili birimlerce onaylanıp imzalanır	-EBYS
Uygulama	İlgili Personel	İlgili yazı hazırlanması	-Başvuru Sonuçlarının ilgili kuruma ve bölüme gönderilmesi için yazı hazırlanması	-EBYS
Kontrol Etme	Dekanlık	Başvuruların değerlendirilip sonuçlandırılması	-Öğrencilerin başvuruları üst yönetim tarafından onaylanıp imzalanır	-EBYS
Kontrol Etme	Dekanlık	Uygun mu?		
Uygulama	İlgili Personel	Evet Puantaj hazırlanması	-Uygunluk verilen çalışma dilekçesi başvurusunda bulunan öğrencilere Puantaj Cetvellerinin Hazırlanması ve imza prosedürünün tamamlanması	-EBYS
Uygulama	İlgili Personel	SKS ye yazı yazılması	-Mühür onayı alan puantajları üst yazı ile SKS 'ye gönderilmesi	-EBYS
Uygulama	İlgili Personel	BİTİŞ		

MEVZUAT

- 657 Devlet Memurları Kanunu
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- Ege Üniversitesi Eğitim - Öğretim Yönetmeliği
- Ziraat Fakültesi Eğitim - Öğretim Yönetmeliği
- Ziraat Fakültesi Staj Yönetmeliği
- 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu

HAZIRLAYAN
Burcu GÜNAY
Yönetim Sistemleri Birim Görevlisi

KONTROL EDEN
Mehmet KESKİN
Yönetim Sistemleri Sorumlusu

ONAYLAYAN
Prof.Dr.İsmail Can PAYLAN
Yönetim Sistemleri Birim Yöneticisi



“Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek”

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Ziraat Fakültesi Dekanlığı
Öğrenci İşleri Bürosu

Doküman No.	ZTF/İAŞ/0045
Yayın Tarihi	22.12.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

MAZERET SINAVLARI İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Başvuru	Öğrenciler	BAŞLANGIÇ		
Uygulama	Öğrenci İşleri	Mazeret Sınavı İçin Talepte Bulunulması	-Öğrenci(ler) Yazılı Dilekçesi	
Uygulama	Öğrenci İşleri	Mazeret Sınavı Başvuru Tarihlerinin İlan Edilmesi	-Mazeret Sınavı Başvuru Tarihleri İlan Edilir.	
Uygulama	Öğrenci	Form Hazırlanıp Teslim Edilmesi		
Uygulama	Öğrenci	Öğrencilerin Form ve Belgelerini Eksiksiz Doldurup Teslim Etmeleri	-Sınava katılmak isteyen Öğrenciler Form ve Belgelerini Eksiksiz Doldurup Teslim Edecekler.	
Uygulama	Öğrenci İşleri	Başvuruların Kontrol Edilip Yönetim Kuruluna Gönderilmesi	-Öğrenci İşleri Başvuruları Kontrol Edip Yönetim Kuruluna Gönderir.	
Uygulama	Yönetim Kurulu	Yönetim Kurulu Kararı		
Uygulama	Yönetim Kurulu	Giremeyecek Öğrenciye Bildirilmesi	-Yönetim Kurulunda alınan sınav kararı sonrası durumu sınava girmeye uygun olmayan öğrenci varsa bildirilir. Sonra Sınav Tarihi ilan edilir.	
Uygulama	Yönetim Kurulu	Y.K.K. Üst Yazıyla Gönderilmesi		
Uygulama	Öğretim Elemanı	Mazeret Sınavlarının İşlenmesi		
Uygulama	Öğretim Elemanı	Mazeret Sınav Tarihlerini İlan Edilmesi	-İlgili Öğretim Elemanı tarafından sınav ilan edilen tarihte yapılır.	
Uygulama	Öğretim Elemanı	Mazeret Sınavının Yapılması		
Uygulama	Öğretim Elemanı	Mazeret Sınavı Notlarının Girilmesi	-Öğretim Elemanın sınavları okuyup not verdikten sonra öğrenci işlerine iletir ardından ilan edilir.	
		BİTİŞ		

MEVZUAT

- 657 Devlet Memurları Kanunu
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- Ege Üniversitesi Eğitim - Öğretim Yönetmeliği
- Ziraat Fakültesi Eğitim - Öğretim Yönetmeliği
- Ziraat Fakültesi Staj Yönetmeliği
- 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu

HAZIRLAYAN
Burcu GÜNAY
Yönetim Sistemleri Birim Görevlisi

KONTROL EDEN
Mehmet KESKİN
Yönetim Sistemleri Sorumlusu

ONAYLAYAN
Prof.Dr.İsmail Can PAYLAN
Yönetim Sistemleri Birim Yöneticisi



“Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek”

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Ziraat Fakültesi Dekanlığı
Öğrenci İşleri Bürosu

Doküman No.	ZTF/İAŞ/0046
Yayın Tarihi	22.12.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

ÖNLİSANS OKUDUĞUNA DAİR MEZUNDUR BELGE VERME İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Başvuru	Öğrenci	BAŞLANGIÇ		
		Öğrenci, Öğrenci İşleri Bürosuna Dilekçe İle Başvurusu	Öğrenci, Öğrenci İşleri Bürosuna Dilekçe İle Başvurusu	
Uygulama	İlgili Personel	Öğrenci Talebi Doğrultusunda İstenen Belgelerin Hazırlanması	Görevli personel belgeyi hazırlar	EBYS
Onay	Sorumlu Personel	Öğrenci İşleri Şefi Tarafından Belgenin Paraflanması	Öğrenci İşleri Şefi Belgeyi Fakülte Sekreterinin Onaylaması için Paraflar.	EBYS
Havale	Sorumlu Personel	Onaylanmak Üzere Fakülte Sekreterliğine Gönderilmesi	Onaylanmak Üzere Fakülte Sekreterliğine Gönderilir.	EBYS
Onay	Üst Amir	Fakülte Sekreteri Onay	Fakülte Sekreteri Onaylar	EBYS
Yazı Teslimi	Öğrenci	Öğrenci Talepte Bulunduğu Resmi Yazı/ Belgeyi Teslim Alması	Onaylanmış olan belge öğrenciye teslim edilir ve süreç tamamlanır	
		BİTİŞ		

MEVZUAT

- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- Ege Üniversitesi Eğitim - Öğretim Yönetmeliği
- Ziraat Fakültesi Eğitim - Öğretim Yönetmeliği
- Ziraat Fakültesi Staj Yönetmeliği
- 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu

HAZIRLAYAN Burcu GÜNAY Yönetim Sistemleri Birim Görevlisi	KONTROL EDEN Mehmet KESKİN Yönetim Sistemleri Sorumlusu	ONAYLAYAN Prof.Dr.İsmail Can PAYLAN Yönetim Sistemleri Birim Yöneticisi
--	--	--



“Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek”

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
REKTÖRLÜĞÜ
Ziraat Fakültesi Dekanlığı
Öğrenci İşleri Bürosu

Doküman No.	ZTF/İAŞ/0047
Yayın Tarihi	22.11.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

ÖĞRENCİ DİSİPLİN SORUŞTURMASI İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Başvuru	Öğretim Elemanı	BAŞLANGIÇ Öğretim elemanı işlendiği ileri sürülen suçla ilgili her türlü delili şikayet dilekçesine ekleyerek Dekanlığa verir.	Öğretim Elemanın Yazılı Dilekçesi ve varsa deliller teslim alınır	
Uygulama	Dekan	Disiplin amiri olan dekan olayı aydınlatma üzere bir öğretim elemanını soruşturmacı yada soruşturmacıları görevlendirir	Dekan tarafından Soruşturmacı atanır	
Uygulama	Soruşturmacı	Soruşturmacı, ileri sürülen iddalarla ilgili şüpheli ya da şüphelileri ifadeye davet eder. Olayın varsa tanıklarını dinler, ifadelerini alır, şikayetçinin yazılı bilgisine başvurur.	Soruşturma başlar şüpheli ya da şüphelilerin ve tanıkların ifadeleri alınır.	
Uygulama	Soruşturmacı	Alınan ifadeler, dinlenen tanıklar ve elde edilen belgelere göre bir değerlendirme yapan soruşturmacı, şüphelileri savunmaya davet eder. Savunma yazısında suçlamanın ne olduğu savunma davetine uyulmaması veya özrünü zamanında bildirilmemesi halinde savunma hakkında vazgeçmiş sayılacağı belirtilerek, savunma için yedi günden az olmamak üzere süre verilir	Şüpheli ya da şüphelilerin savunmaları alınır.	
Uygulama	Soruşturmacı	Savunmaların alınmasından sonra soruşturmanın zamanında bitirilememesi durumunda ek süre istenir. Dekanlık olurundan sonra soruşturmaya devam edilir.	Gerekirse ek süre istenir.	
Uygulama	Soruşturmacı	Toplanan deliller alınan ifadeler şüphelilere atfedilen suç ispatlama için yeterli mi? Hayır Şüphelilerin ve tanıkların yeniden ifadeleri alınır, gerekirse yeni tanıklar dinlenir, soruşturmanın seyrini değiştirecek yeni kanıtlar aranır. Elde edilen yeni bilgilerle suç ve suçluların ortaya çıkacağı kaatine varılır. Soruşturma sürdürülür. Evet	Deliller ve ifadeler yeterli değilse yeniden ifade alınır ve yeni deliller toplanır.	

MEVZUAT

- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- Ege Üniversitesi Eğitim - Öğretim Yönetmeliği
- Su Ürünleri Fakültesi Eğitim - Öğretim Yönetmeliği
- Ege Üniversitesi Disiplin Yönetmeliği
- Su Ürünleri Fakültesi Disiplin Yönetmeliği

HAZIRLAYAN Burcu GÜNAY Yönetim Sistemleri Birim Görevlisi	KONTROL EDEN Mehmet KESKİN Yönetim Sistemleri Sorumlusu	ONAYLAYAN Prof.Dr.İsmail Can PAYLAN Yönetim Sistemleri Birim Yöneticisi
---	---	---



“Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek”

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Ziraat Fakültesi Dekanlığı
Öğrenci İşleri Bürosu

Doküman No.	ZTF/İAŞ/0047
Yayın Tarihi	22.11.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

ÖĞRENCİ DİSİPLİN SORUŞTURMASI İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Uygulama	Soruşturmacı	Soruşturmacı elde ettiği kanıtlar, dinlenen tanılar, alınan ifade ve savunmalar, ceza durumu , soruşturma sürecinde ortaya konan davranışlar, pişmanlık duyma gibi bütün değerlendirmeleri içeren Soruşturma Raporunu hazırlayarak imzalar. Raporda önerilen ceza açıkça belirtilir. Soruşturma dosyası soruşturma onayını veren Dekanlık Makamına gönderilir.	Soruşturmacı soruşturmayı tamamlayarak raporu dekanlığa iletir.	
Tayin	Dekan	Dekan soruşturmanın usulüne uygun yapıp yapılmadığını incelemek üzere Fakülte Yön Kur. üyelerinden birini Raportör olarak tayin eder.	Dekan tarafından Raportör tayin edilir	
Kontrol Etme	Üst Yönetim	Raportör dosyada eksik tespit etti mi?	Raportör dosyada eksik tespit ederse dosya yeniden soruşturmacıya gönderilir ya da yeni bir soruşturmacı tayin edilerek eksik tamamlanır.	
Uygulama	Raportör	Dosya yeniden soruşturmacıya gönderilir ya da yeni bir soruşturmacı tayin edilerek eksiklikler tamamlanır.	Taraması yapılan evrak EBYS ne dahil edilir	
Uygulama	Sorumlu Personel	Raportör iki gün içerisinde raporunu yazarak Dekanlık Makamına verir.	Rapor tamamlanarak Dekanlığa verilir.	
		Onerilen ceza uyarma, kınama ve ya bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezalarından biri mi?		
		Evet		
		Hayır		

MEVZUAT

- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- Ege Üniversitesi Eğitim - Öğretim Yönetmeliği
- Su Ürünleri Fakültesi Eğitim - Öğretim Yönetmeliği
- Ege Üniversitesi Disiplin Yönetmeliği
- Su Ürünleri Fakültesi Disiplin Yönetmeliği

HAZIRLAYAN Burcu GÜNAY Yönetim Sistemleri Birim Görevlisi	KONTROL EDEN Mehmet KESKİN Yönetim Sistemleri Sorumlusu	ONAYLAYAN Prof.Dr.İsmail Can PAYLAN Yönetim Sistemleri Birim Yöneticisi
---	---	---



“Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek”

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Ziraat Fakültesi Dekanlığı
Öğrenci İşleri Bürosu

Doküman No.	ZTF/İAŞ/0047
Yayın Tarihi	22.12.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

ÖĞRENCİ DİSİPLİN SORUŞTURMASI İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Ceza Verme	Dekan	Evet Ceza doğrudan dekan tarafından verilir. Hayır	Ceza öğrenciye tebliğ edilir.	
Değerlendirme	Fakülte Disiplin Kurulu	Suç bir ve ya iki yarıyıl süre ile okuldan uzaklaştırma cezası gerektirdiği için Soruşturma dosyası görüşülmek üzere Fakülte Disiplin Kurulu gündemine alınır.	Önerilen ceza uyarma, kınama ve ya bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezalarından biri ise ceza direk dekan tarafından verilir.	
Karar	Fakülte Disiplin Kurulu	Disiplin Kurulu Soruşturmacının önerdiği cezayı kabul ve ya reddedebileceği gibi başka bir disiplin cezası da verebilir.		
Tebliğ	Dekanlık	Verilen ceza öğrenciye tebliğ edilir, ayrıca Daire Başkanlığına ve ilgili kuruluşlara bildirilir. Gerekli tebligatların yerine ulaşmasından sonra dosya Rektörlük Makamına gönderilir. BİTİŞ	Suç bir ve ya iki yarıyıl süre ile okuldan uzaklaştırma cezası gerektirdiği için Soruşturma dosyası görüşülmek üzere Fakülte Disiplin Kurulu gündemine alınır.	

MEVZUAT

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- Ege Üniversitesi Eğitim - Öğretim Yönetmeliği
- Ziraat Fakültesi Eğitim - Öğretim Yönetmeliği
- Ege Üniversitesi Disiplin Yönetmeliği
- Ziraat Fakültesi Disiplin Yönetmeliği

HAZIRLAYAN

Burcu GÜNAY

Yönetim Sistemleri Birim Görevlisi

KONTROL EDEN

Mehmet KESKİN

Yönetim Sistemleri Sorumlusu

ONAYLAYAN

Prof.Dr.İsmail Can PAYLAN

Yönetim Sistemleri Birim Yöneticisi



“Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek”

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Ziraat Fakültesi Dekanlığı
Öğrenci İşleri Bürosu

Doküman No.	ZTF/İAŞ/0048
Yayın Tarihi	22.12.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

TRANSKRİPT VERME İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Başlangıç	Birim Görevlisi	BAŞLANGIÇ		
Uygulama	Birim Görevlisi	Öğrenci Bilgi Ekranından Öğrenci No Gir	-Öğrenci İşleri Otomasyon programın sırayla önce Öğrenci No Girilir.	
Uygulama	Birim Görevlisi	Menude Öğrenci Belgesi Seç	-Menuden Öğrenci Belgesi Seçilir	
Uygulama	Birim Görevlisi	Belge Adedi Gir	-Belge Adedi Girilir	
Uygulama	Birim Görevlisi	Belge Türü Seç (Detaylı/Mezuniyet)	-Belge Türü Seçilir (Detaylı/Mezuniyet)	
Uygulama	Birim Görevlisi	Belge Dili Seç	-Belge Dili Seçilir	
Uygulama	Birim Görevlisi	Onay Verildimi?		
Uygulama	Birim Görevlisi	Evet	-Sistem onay verirse Öğrenci İşleri e- Postadan Günlük Başvuru Listesi Çıkartılır Sistem onay vermezse başa dönülür.	
Uygulama	Birim Görevlisi	Öğrenci İşleri e-Postadan Günlük Başvuru Listesi Çıkar		
Uygulama	Birim Görevlisi	Öğrenci Transkripti Çıkar	-Öğrenci Transkripti Çıkartılır.	
Uygulama	Birim Görevlisi	Fakülte Sekreterine Onaylat	-Çıkartılan belge Fakülte Sekreterine Onaylatılır.	
Uygulama	Birim Görevlisi	14:30 da Öğrenci Belge Kullanımına Koy	-Belge Öğrenciye verilir.	
		BİTİŞ		

MEVZUAT

- 657 Devlet Memurları Kanunu
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- Ege Üniversitesi Eğitim - Öğretim Yönetmeliği
- Ziraat Fakültesi Eğitim - Öğretim Yönetmeliği
- Ziraat Fakültesi Staj Yönetmeliği
- 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu

HAZIRLAYAN
Burcu GÜNAY
Yönetim Sistemleri Birim Görevlisi

KONTROL EDEN
Mehmet KESKİN
Yönetim Sistemleri Sorumlusu

ONAYLAYAN
Prof.Dr.İsmail Can PAYLAN
Yönetim Sistemleri Birim Yöneticisi



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Ziraat Fakültesi Dekanlığı
Öğrenci İşleri Bürosu

Doküman No.	ZTF/İAŞ/0049
Yayın Tarihi	22.12.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

EKLE SİL İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı İlgili Personel	BAŞLANGIÇ ↓ Ders kayıt haftası ilanı	-Öğrenci Daire Başkanlığı tarafından -Ders Kayıt Haftası (Ekle-Sil) ilan edilir.	
Uygulama	Öğrenci	↓ Başvuru formu	-Öğrenci Ekle-Sil formu ile başvuruda bulunur. Başvuru formunu evrak kayıt bürosundan kaydını yaptırır.	
Uygulama	İlgili Personel	↓ Evrak kontrolü	-Kayıтта sorun olan öğrencilerin sorunları giderilir	
Uygulama	İlgili Personel	↓ EBYS sitemine kayıt ↓ BİTİŞ	-Öğrencinin kaydı manuel Olarak EBYS sistemine girilir.	-EBYS

MEVZUAT

- 657 Devlet Memurları Kanunu
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- Ege Üniversitesi Eğitim - Öğretim Yönetmeliği
- Ziraat Fakültesi Eğitim - Öğretim Yönetmeliği
- Ziraat Fakültesi Staj Yönetmeliği
- 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu

HAZIRLAYAN

Burcu GÜNAY

Yönetim Sistemleri Birim Görevlisi

KONTROL EDEN

Mehmet KESKİN

Yönetim Sistemleri Sorumlusu

ONAYLAYAN

Prof.Dr.İsmail Can PAYLAN

Yönetim Sistemleri Birim Yöneticisi



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Ziraat Fakültesi Dekanlığı
Öğrenci İşleri Bürosu

Doküman No.	ZTF/İAŞ/0050
Yayın Tarihi	22.12.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

MEZUNİYET İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	Öğrenci	BAŞLANGIÇ		
		İlişik kesme formu	-Öğrenci ilişik kesme formunu tamamlayıp diğer evraklarla birlikte başvuruda bulunur..	
Uygulama	Evrak Kayıt Bürosu İlgili Personel	Evrak kayıt	-Öğrenci tarafından getirilen evrakların gelen evrak kaydı yapılır ve Fakülte Sekreteri onayı ile öğrenci işleri şefliğine havale edilir.	
Uygulama	İlgili Personel	Kontrol	-Mezuniyet bilgi formu ve transkript kontrol edilerek Yönetim Kurulu kararı için Dekanlığa gönderilir.	
Uygulama	Yönetim Kurulu	Yönetim Kurulu	-Yönetim Kurulu Kararı almır ve öğrenci işleri şefliğine gönderilir.	
Uygulama	İlgili Personel	Sisteme bilgi girişi	-Yönetim Kurulu kararı sonrası mezuniyet işlemleri yapılarak EBYS sistemine giriş yapılır.	-EBYS
		BİTİŞ		

MEVZUAT

- 657 Devlet Memurları Kanunu
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- Ege Üniversitesi Eğitim - Öğretim Yönetmeliği
- Ziraat Fakültesi Eğitim - Öğretim Yönetmeliği
- Ziraat Fakültesi Staj Yönetmeliği
- 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu

HAZIRLAYAN

Burcu GÜNAY
Yönetim Sistemleri Birim Görevlisi

KONTROL EDEN

Mehmet KESKİN
Yönetim Sistemleri Sorumlusu

ONAYLAYAN

Prof.Dr.İsmail Can PAYLAN
Yönetim Sistemleri Birim Yöneticisi



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Ziraat Fakültesi Dekanlığı
Öğrenci İşleri Bürosu

Doküman No.	ZTF/İAŞ/0051
Yayın Tarihi	22.12.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

NOT DÜZELTME İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	Öğretim Üyesi /Elemanı	BAŞLANGIÇ Talep Formu	-Öğretim Üyesi/Elemanı tarafından talep de bulunulur. Kendisine öğrenci işleri şefliğince verilen not düzeltme formunun eksiksiz doldurulması sağlanır.	
Uygulama	İlgili Personel	Yönetim Kurulu	-Öğrenci işleri şefliği tarafından eksiksiz teslim alınan form Yönetim Kuruluna görüşülmek üzere gönderilir.	
Uygulama	Yönetim Kurulu	Yönetim Kurulu	-Yönetim Kurulunda karara bağlanır.	
Uygulama	İlgili Personel	Sisteme İşleme BİTİŞ	-Yönetim Kurulu kararı sonrası sisteme işlenir.	

MEVZUAT

- 657 Devlet Memurları Kanunu
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- Ege Üniversitesi Eğitim - Öğretim Yönetmeliği
- Ziraat Fakültesi Eğitim - Öğretim Yönetmeliği
- Ziraat Fakültesi Staj Yönetmeliği
- 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu

HAZIRLAYAN

Burcu GÜNAY

Yönetim Sistemleri Birim Görevlisi

KONTROL EDEN

Mehmet KESKİN

Yönetim Sistemleri Sorumlusu

ONAYLAYAN

Prof.Dr.İsmail Can PAYLAN

Yönetim Sistemleri Birim Yöneticisi



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Ziraat Fakültesi Dekanlığı
Öğrenci İşleri Bürosu

Doküman No.	ZTF/İAŞ/0052
Yayın Tarihi	22.12.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

ÖĞRENCİ BELGESİ VERME İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	Öğrenci	BAŞLANGIÇ ↓ Talep	-Öğrenci tarafından belge istendiğine dair sözlü talepte bulunulur.	
Uygulama	İlgili Personel	↓ Belge hazırlanması	-Öğrenci talebi doğrultusunda öğrenci belgesi hazırlanır, her sayfası paraflanarak Fakülte Sekreteri onayına sunulur.	
Uygulama	Fakülte Sekreteri	↓ Onay	-Belge Fakülte Sekreteri tarafından onaylanır.	
Uygulama	Öğrenci	↓ Öğrenci belgesi ↓ BİTİŞ	-Fakülte Sekreteri tarafından onaylanmış öğrenci belgesi öğrenci tarafından teslim alınır.	

MEVZUAT

- 657 Devlet Memurları Kanunu
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- Ege Üniversitesi Eğitim - Öğretim Yönetmeliği
- Ziraat Fakültesi Eğitim - Öğretim Yönetmeliği
- Ziraat Fakültesi Staj Yönetmeliği
- 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu

HAZIRLAYAN Burcu GÜNAY Yönetim Sistemleri Birim Görevlisi	KONTROL EDEN Mehmet KESKİN Yönetim Sistemleri Sorumlusu	ONAYLAYAN Prof.Dr.İsmail Can PAYLAN Yönetim Sistemleri Birim Yöneticisi
--	--	--



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Ziraat Fakültesi Dekanlığı
Öğrenci İşleri Bürosu

Doküman No.	ZTF/İAŞ/0053
Yayın Tarihi	22.12.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

TEK DERS İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Uygulama	Öğrenci	BAŞLANGIÇ ↓ Talep	-Öğrenci tarafından tek ders sınavına girmek istediğine dair talepte bulunulması.	
Uygulama	Öğrenci İlgili Personel	↓ Form teslimi	-Öğrenciye form teslim edilir ve eksiksiz doldurulması sağlanır.	
Uygulama	İlgili Personel	↓ Form teslim alımı	-Öğrenci tarafından eksiksiz doldurulan form teslim alınır	
Kontrol Etme	Eğitim Komisyonu	↓ Tek ders sınavı öğrenci listesinin ilanı	-Tek ders sınavına girebilecek pozisyondaki öğrencilerin listesi hazırlanarak ilan edilir.	
Uygulama	Öğretim Üyesi/ Elemanı	↓ Tek ders sınavının yapılması	- Öğretim Üye/ Elemanı tarafından öğrenci sınava alınır	
Uygulama	Öğretim Üyesi/ Elemanı	↓ Sınav sonuçlarını sisteme girme	-Sınav sonuçları değerlendirilerek Öğretim Üye/ Elemanı tarafından sisteme girilir.	-OBYS
Uygulama	Sorumlu Personel Fakülte Sekreteri	↓ Geçici mezuniyet belgesi ↓ BİTİŞ	-Geçici mezuniyet belgesi hazırlanarak Fakülte Sekreteri tarafından onaylanır.	

MEVZUAT

- 657 Devlet Memurları Kanunu
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- Ege Üniversitesi Eğitim - Öğretim Yönetmeliği
- Ziraat Fakültesi Eğitim - Öğretim Yönetmeliği
- Ziraat Fakültesi Staj Yönetmeliği
- 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu

HAZIRLAYAN Burcu GÜNAY Yönetim Sistemleri Birim Görevlisi	KONTROL EDEN Mehmet KESKİN Yönetim Sistemleri Sorumlusu	ONAYLAYAN Prof.Dr.İsmail Can PAYLAN Yönetim Sistemleri Birim Yöneticisi
--	--	--



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Ziraat Fakültesi Dekanlığı
Öğrenci İşleri Bürosu

Doküman No.	ZTF/İAŞ/0054
Yayın Tarihi	22.12.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

ÖĞRENCİ MUAFİYET BAŞVURULARININ ALINMASI İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	İlgili Personel	BAŞLANGIÇ		
		Muafiyet başvuru dilekçesi	-Öğrencinin muafiyet başvuru talebinin alınması	
Uygulama	Fakülte Sekreterliği	Talebin havale süreci	-Öğrencilerden alınan dilekçe ve eklerin havale sürecinin başlatılması	-EBYS
		Başvuruların teslim alınması	-Başvurular incelenmek üzere komisyona gönderilir	-EBYS
Kontrol Etme	Eğitim Komisyonu	Eğitim Komisyonu	-Ders denklikleri Eğitim Komisyonunca incelemesinin yazı ile gönderilmesi	-EBYS
		Uygun mu?		
Uygulama	Sorumlu Personel	Yönetim Kurulu	-Alınan Muafiyet Kararlarının Fakülte Yönetim Kurulunun görüşüne sunulması	-EBYS
		Uygun mu?		
Uygulama	Sorumlu Personel	Karar	-Alınan Kararların Yazı ekinde gönderilmesi	-EBYS
		BİTİŞ		

MEVZUAT

- 657 Devlet Memurları Kanunu
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- Ege Üniversitesi Eğitim - Öğretim Yönetmeliği
- Ziraat Fakültesi Eğitim - Öğretim Yönetmeliği

HAZIRLAYAN Burcu GÜNAY Yönetim Sistemleri Birim Görevlisi	KONTROL EDEN Mehmet KESKİN Yönetim Sistemleri Sorumlusu	ONAYLAYAN Prof.Dr.İsmail Can PAYLAN Yönetim Sistemleri Birim Yöneticisi
--	--	--



“Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek”

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Ziraat Fakültesi Dekanlığı
Öğrenci İşleri Bürosu

Doküman No.	ZTF/İAŞ/0055
Yayın Tarihi	22.12.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

STAJ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	Öğrenci	BAŞLANGIÇ		
Uygulama	Öğrenci	Öğrenci Ön Onay	-Öğrenci ilan edilen staj başvuru süreci içinde staj yapmak istediği firma/kurum ile görüşerek ön onay alır.	
Kontrol	Staj Komisyonu	Staj Formu	-Öğrenci Fakülte İnternet Sayfası Öğrenci menusu altında yer alan Staj sekmesinden ilgili staj başvuru formunu doldurur.	https://egefish.ege.edu.tr/tr-2107/staj_islemleri.html
Uygulama	Öğrenci Dekan İlgili Personel	Staj Komisyonu Değerlendirme	-Staj Komisyonu firma / kurum, tarih ve ön koşulların uygunluğunu kontrol için toplar.	
Uygulama	İlgili Personel	Firmaya Staj evrağını onaylatma		
Uygulama	İlgili Personel	SGK Başvurusu ve Onay	-SGK başvurusu öğrenci tarafından muhasebeye başvurularak yapılır. Dekanlık tarafından onaylanır	
Uygulama	İlgili Personel	İş Güvenliği Eğitimi ve Staj	-Öğrenci eğer iş güvenliği eğitimi almamış ise okulda düzenlenen iş güvenliği ve iş sağlığı eğitimine katılıp staja başlar	
Uygulama	Staj Komisyonu	Staj Komisyonu Değerlendirmesi	-Staj Komisyonu öğrenci staj yaparken firma ya da kurumu ziyaret edebilir ya da tel ile görüşerek öğrenci hakkında bilgi alır.	
Uygulama	İlgili Personel	Staj Sonuçlarının İlanı	-Staj sonunda öğrenci stajları değerlendirilir	
		BITİŞ	-Komisyon staj sınav sonuçlarını öğrenci işlerine bir üst yazıyla bildirir.	
			-Staj Sonuçları öğrencilere ilan panolarına asılarak ya da internet sayfasından online olarak duyurulur.	https://egefish.ege.edu.tr/

MEVZUAT

- 657 Devlet Memurları Kanunu
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- Ege Üniversitesi Eğitim - Öğretim Yönetmeliği
- Ziraat Fakültesi Eğitim - Öğretim Yönetmeliği
- Ziraat Fakültesi Staj Yönetmeliği
- 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu

HAZIRLAYAN Burcu GÜNAY Yönetim Sistemleri Birim Görevlisi	KONTROL EDEN Mehmet KESKİN Yönetim Sistemleri Sorumlusu	ONAYLAYAN Prof.Dr.İsmail Can PAYLAN Yönetim Sistemleri Birim Yöneticisi
--	--	--



“Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek”

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Ziraat Fakültesi Dekanlığı
Öğrenci İşleri Bürosu

Doküman No.	ZTF/İAŞ/0056
Yayın Tarihi	22.12.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

YAZ OKULU İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	BAŞLANGIÇ		
		Yaz Okulu Bildirimi	-Yaz okulunun hangi tarihler arasında verileceğini ve Fakültelerde yaz okulu verilir verilmeyeceğini belirten yazının Fakültelere gönderilmesi	
Planlama	Yönetim Kurulu	Yönetim Kurulu Toplantısı	-Yaz okulunun uygulanıp uygulanmayacağını Yönetim Kurulunca belirlenmesi	
Uygulama	İlgili Personel	Derslerin Belirlenmesi	-Alınan karar doğrultusunda açılması istenilen dersler belirlenir ve formlara işlenir.	-OBYS
Uygulama	İlgili Personel	Ders Görevlendirmesi ve Ders Programlarının Hazırlanması	Bu dersler ve ders görevlendirmeleri ile birlikte ders programı hazırlanır.	
Uygulama	İlgili Personel	Sisteme Veri Girişi	-Açılması düşünülen dersler ve öğretim elemanları EBYS sistemine girişleri yapılır.	-EBYS
Uygulama	İlgili Personel	Öğrenci Kaydı	-İlan edilen tarihlerde öğrenci kayıt işlemlerini ve öğrenim ücretini yatırarak eğitimine başlar. Vize ve final döneminden sonra eğitim tamamlanır.	
Uygulama	İlgili Personel	Misafir Öğrenci Bildirimi	-Misafir öğrencilerimizin geldikleri üniversitelere transkripleri ve ders değerlendirme raporları alınır ve gönderilir.	
		BİTİŞ		

MEVZUAT

- 657 Devlet Memurları Kanunu
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- Ege Üniversitesi Eğitim - Öğretim Yönetmeliği
- Ziraat Fakültesi Eğitim - Öğretim Yönetmeliği
- Ziraat Fakültesi Staj Yönetmeliği
- 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu

HAZIRLAYAN
Burcu GÜNAY
Yönetim Sistemleri Birim Görevlisi

KONTROL EDEN
Mehmet KESKİN
Yönetim Sistemleri Sorumlusu

ONAYLAYAN
Prof.Dr.İsmail Can PAYLAN
Yönetim Sistemleri Birim Yöneticisi



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Ziraat Fakültesi Dekanlığı
Öğrenci İşleri Bürosu

Doküman No.	ZTF/İAŞ/0057
Yayın Tarihi	22.12.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

YÖKSİS ESKİ BİLGİLERİN GİRİLMESİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	Öğrenci	BAŞLANGIÇ		
		Yazılı Talep	-Mezun Öğrencinin yazılı talepte bulunur.	
Uygulama	İlgili Personel	Öğrenci Bilgileri Kontrol	-Öğrenci Bilgilerinin Arşivden çıkarılarak kendi beyan etmiş olduğu bilgiler ile teyitleşerek bilgiler güncellenir.	
Uygulama	İlgili Personel	Sisteme Bilgi Girişi	-Güncellenen bilgiler sisteme girilir.	-OBYS
Uygulama	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	YÖKSİS Veri Güncellemesi	-Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından YÖKSİS verilerinin güncellenmesi	
Uygulama	İlgili Personel	Öğrenciye Bildirim	-Mezun öğrenciye bilgi girişinin bildirilmesi	
		BİTİŞ		

MEVZUAT

- 657 Devlet Memurları Kanunu
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- Ege Üniversitesi Eğitim - Öğretim Yönetmeliği
- Ziraat Fakültesi Eğitim - Öğretim Yönetmeliği
- Ziraat Fakültesi Staj Yönetmeliği
- 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu

HAZIRLAYAN

Burcu GÜNAY
Yönetim Sistemleri Birim Görevlisi

KONTROL EDEN

Mehmet KESKİN
Yönetim Sistemleri Sorumlusu

ONAYLAYAN

Prof.Dr.İsmail Can PAYLAN
Yönetim Sistemleri Birim Yöneticisi



“Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek”

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Ziraat Fakültesi Dekanlığı
Öğrenci İşleri Bürosu

Doküman No.	ZTF/İAŞ/0093
Yayın Tarihi	22.12.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

ÖĞRENCİ KİMLİKLERİNİN DAĞITILMASI YENİLENMESİ VE BANDROLLERİNİN YENİLENMESİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	BAŞLANGIÇ ↓ Öğrenci kimlik ve bandrol gönderimi	-Yeni öğrenci kimlikleri ve yeni öğretim dönemi bandrollerinin gönderilmesi	
Uygulama	Öğrenci	↓ Başvuru	-Yeni kayıt yaptıran öğrencilerin ve bandrolleri yenilenecek olan öğrencilerin başvuru yapmaları	
Uygulama	Öğrenci	↓ Eski kimlik teslimi	-Eski kimlik var ise teslim edilmesi	
Kontrol Etme	Eğitim Komisyonu	↓ Teslim tutanağı	-Kimlik ve bandrol tutanakla teslim edilir. -Kimliği gelen öğrencinin listeden ismi bulunur ve öğrenciye imzalatılır. -Kimliği olmayan öğrencinin Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına başvurması istenir	
Uygulama	Sorumlu Personel	↓ Kimlik ve bandrol yenileme	-Eski öğrencilerin yeni bandroller ile kimlikleri yenilenir	
Uygulama	Sorumlu Personel	↓ BİTİŞ		

MEVZUAT

- 657 Devlet Memurları Kanunu
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- Ege Üniversitesi Eğitim - Öğretim Yönetmeliği
- Ziraat Fakültesi Eğitim - Öğretim Yönetmeliği
- Ziraat Fakültesi Staj Yönetmeliği
- 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu

HAZIRLAYAN Burcu GÜNAY Yönetim Sistemleri Birim Görevlisi	KONTROL EDEN Mehmet KESKİN Yönetim Sistemleri Sorumlusu	ONAYLAYAN Prof.Dr.İsmail Can PAYLAN Yönetim Sistemleri Birim Yöneticisi
--	--	--