

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.

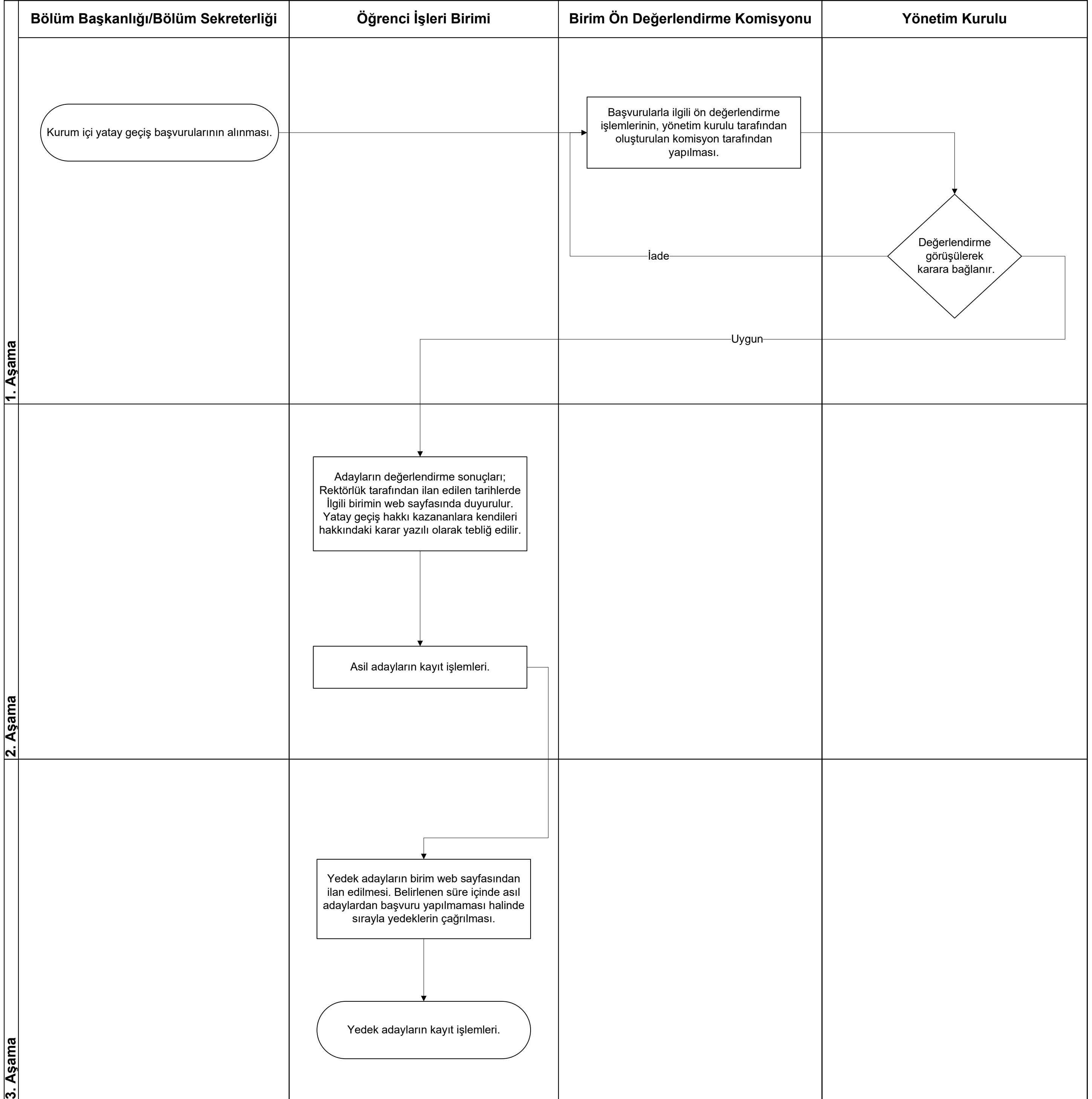
Üniversite tarafından ilan edilen kayıt tarihleri içerisinde (Öğrenim ücreti yatırması gereken adaylar, ilgili bankaya veya OBS üzerinden kredi kartı ile öğrenim ücretlerini yatırırlar.) adayın kayıt yaptıracığı birime şahsen başvurusu ile,

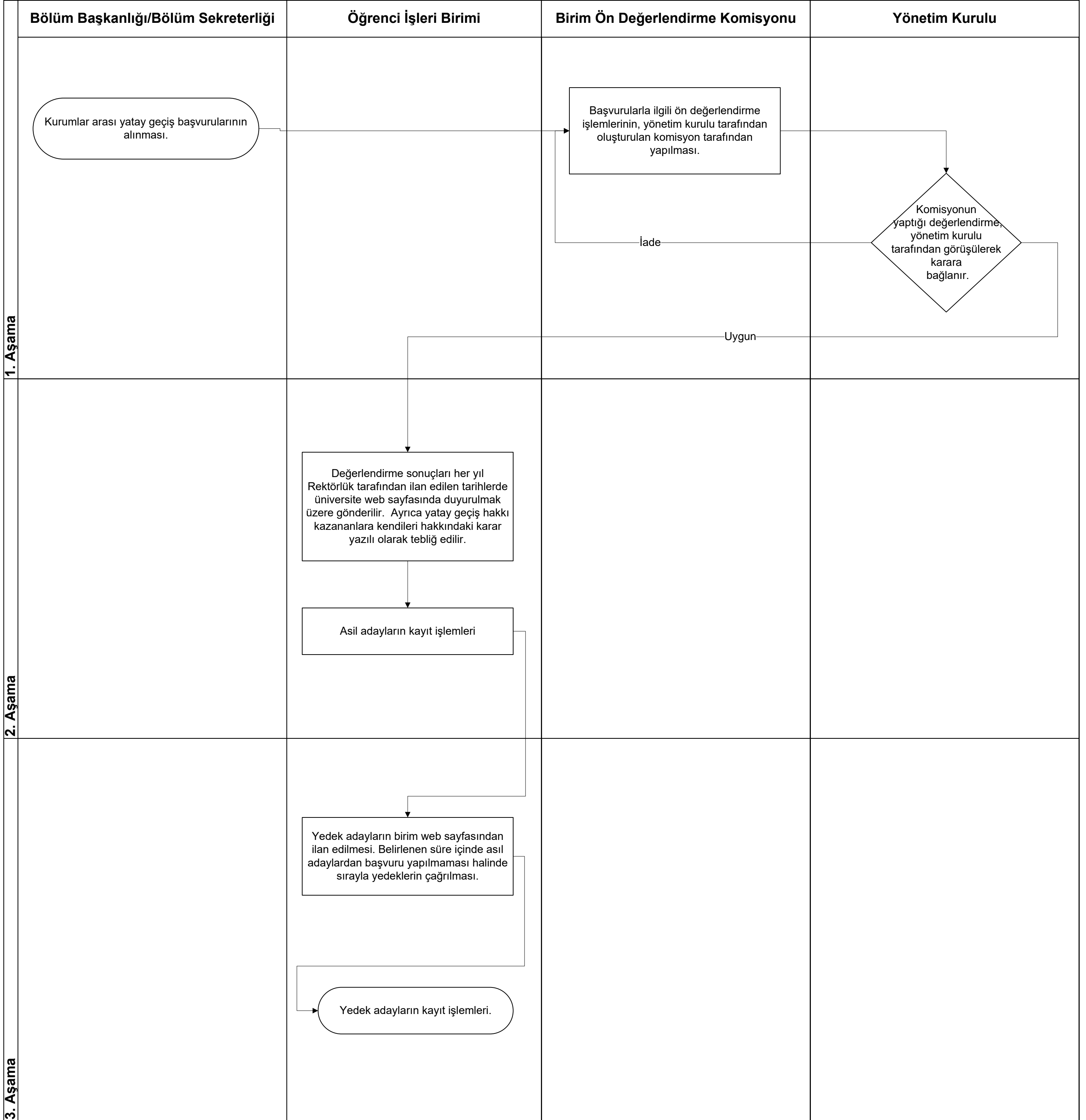
e-Devlet kapısı <https://www.turkiye.gov.tr> adresinden giriş yaparak, e-hizmetler bölümünde yer alan "Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı" başlığı altındaki bölümden,

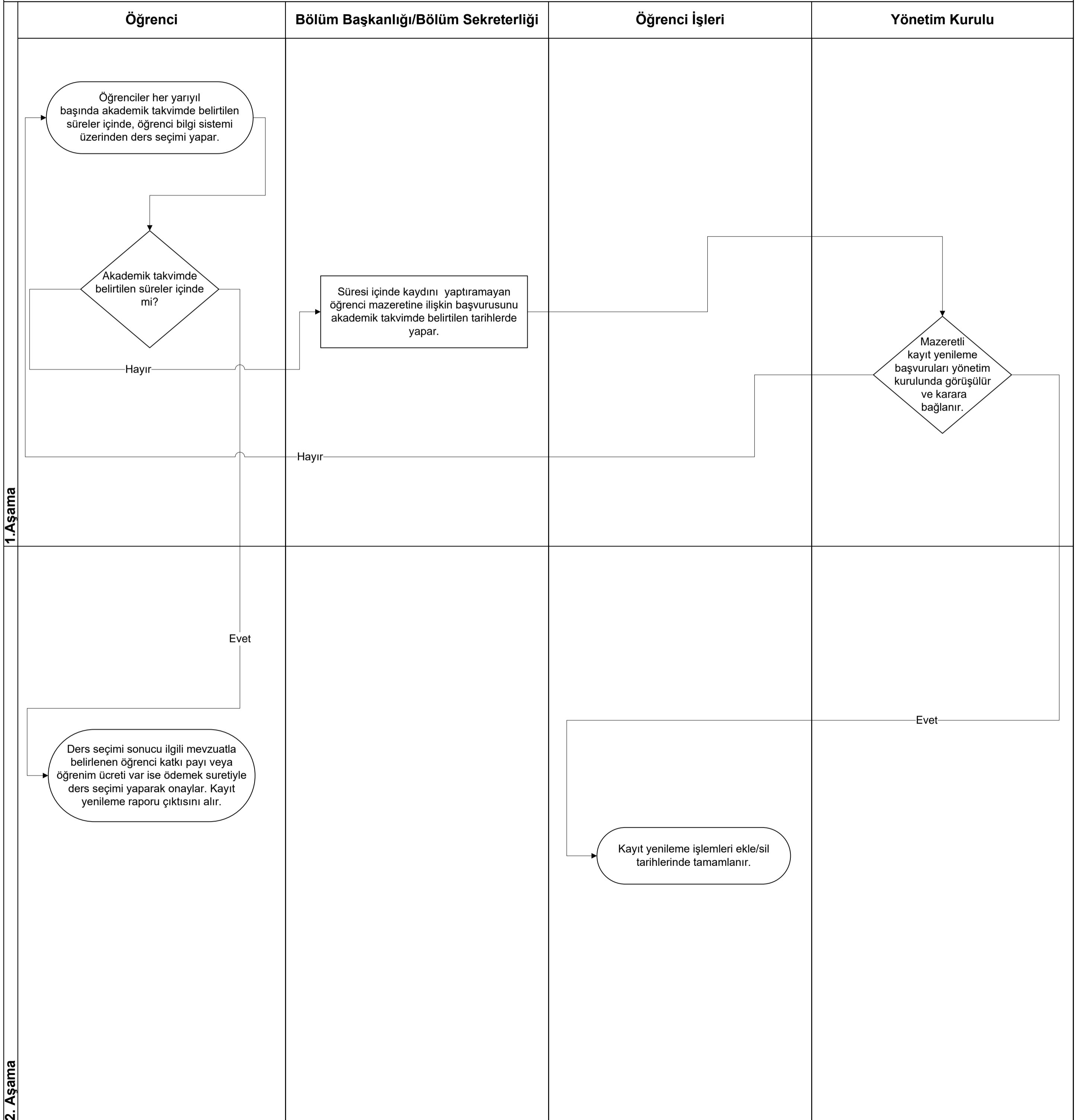
e-Devlet kapısı üzerinden belirtilen tarihlerde kayıt yapamayan adaylar, belirtilen tarihler arasında OBS <https://obs.isparta.edu.tr> adresinden yaparlar.

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

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







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>	
				<p>Muafiyet başvuruları görüşülerek karara bağlanır.</p>
2. Aşama				
		<p>Karar, öğrencinin üniversiteye kayıt anında bildirdiği adrese gönderilmek veya birim web sayfasında ilan edilmek suretiyle tebliğ edilir.</p>	<p>Sınıf intibakı ve muafiyet notları öğrenci bilgi sistemine işlenir.</p>	

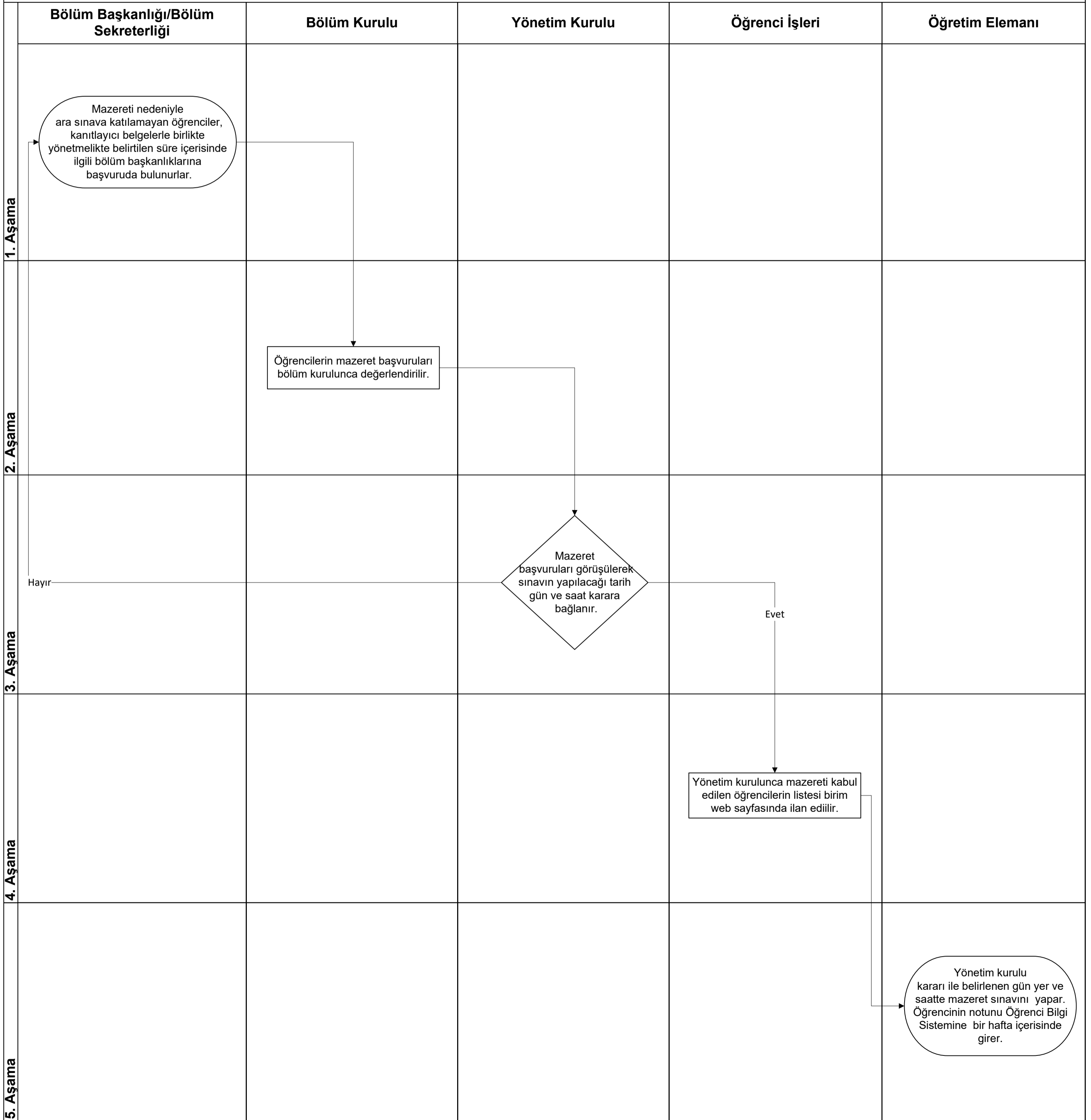
Öğrenci	Bölüm Başkanlığı/Bölüm Sekreterliği	Çift Anadal Program Koordinatörü	Öğrenci İşleri	Yönetim Kurulu
<p>Çift Anadal programına Başvurular, Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinden online başvuru formu doldurulup onaylanarak yapılır. Öğrenci başvuru kayıt raporunun çıktısını alarak, bir kopyasını imzalı bir şekilde başvuru tarihinden itibaren bir hafta içerisinde başvurulan bölüm sekreterliğine teslim eder.</p>	<p>Çift anadal başvurusu kayıt raporunun teslim alınması.</p>	<p>Çift anadal başvurusu için GNO dikkate alınarak büyükten küçüğe doğru tercih sırasına bağlı olarak kontenjan sayısınca OBS üzerinden sıralamasını yapar.</p>		
<p>1. Aşama</p>				
<p>2. Aşama</p>	<p>Sonuçlar birim web sayfasında ilan edilir.</p>	<p>Evet /Hayır</p>	<p>Yerleşen öğrencilerin kayıtları yapılır.</p>	<p>Çift anadal başvurusu görüşülerek karara bağlanır.</p> <p>Evet</p>

Bölüm Başkanlığı/Bölüm Sekreterliği

Öğrenci İşleri

Her eğitim-öğretim yılı başında öğrencilere, eğitim öğretim konularında karşılaşılabilecek 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.



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

1. Aşama

Dekanlık/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 dekanlığa gönderilir.

3. Aşama

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

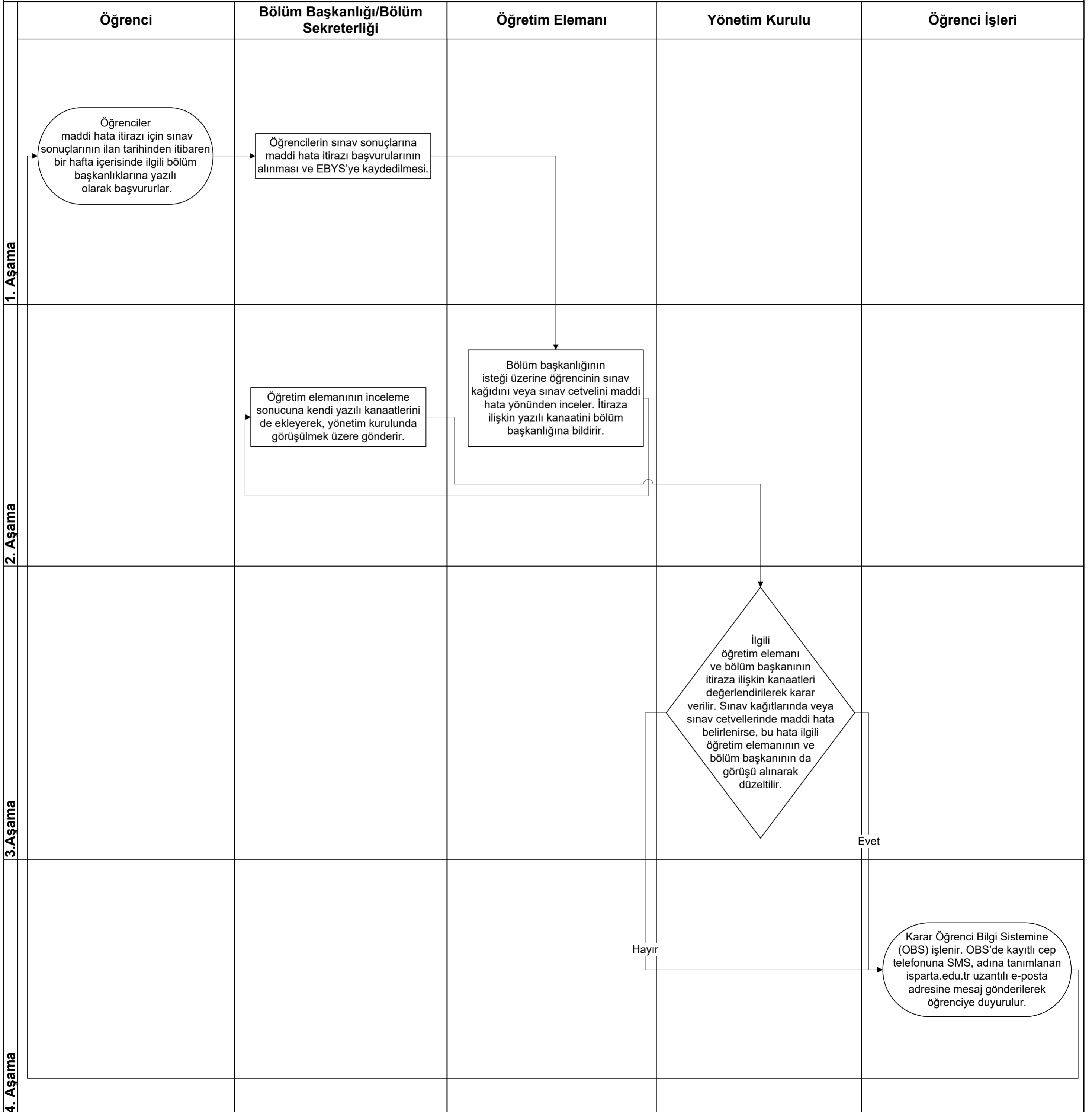
Öğrenci İşleri: Uygun

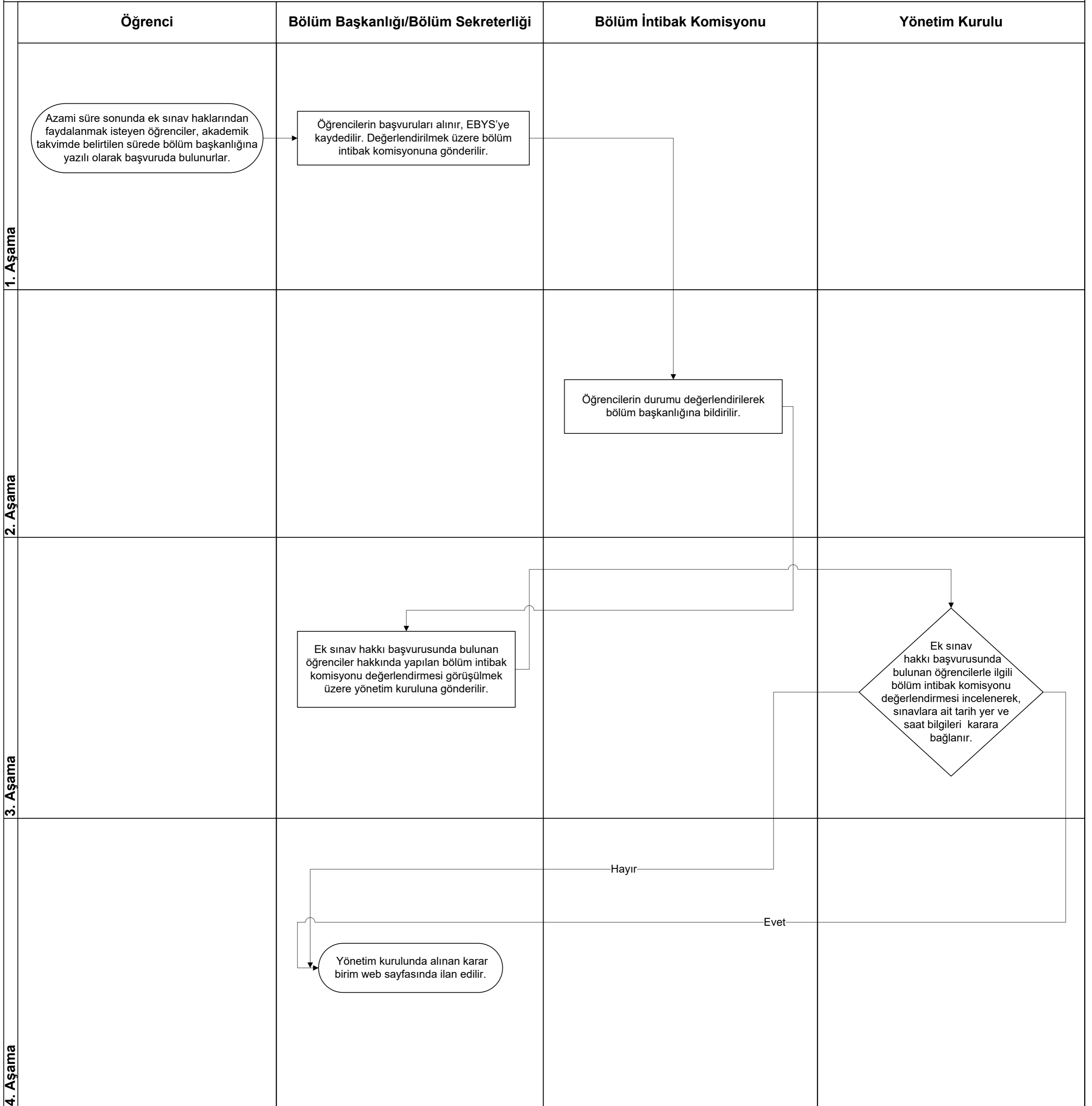
4. Aşama

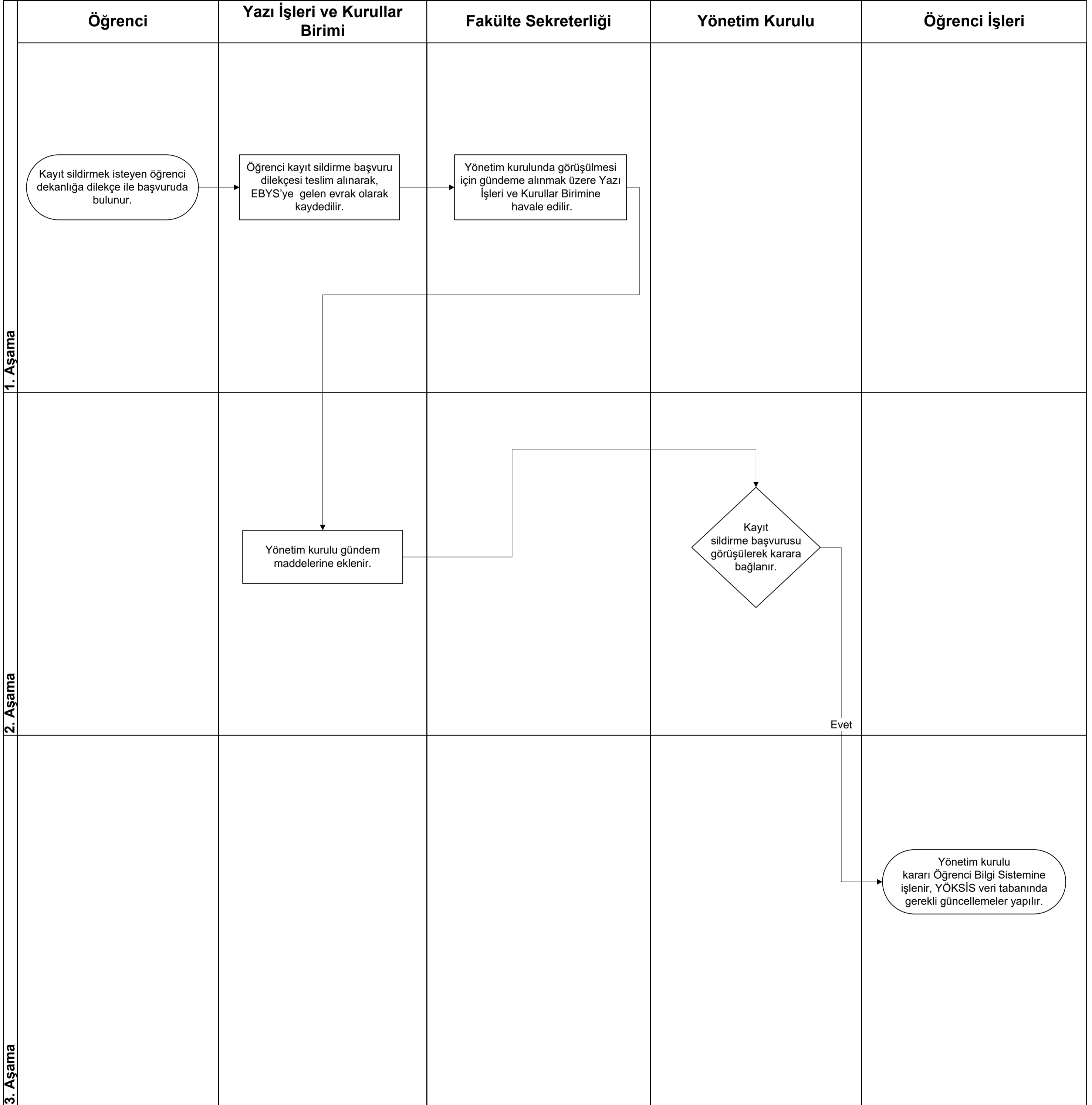
Öğrenci İşleri: Başvuru değerlendirme sonuçları birim web sayfasında ilan edilir.

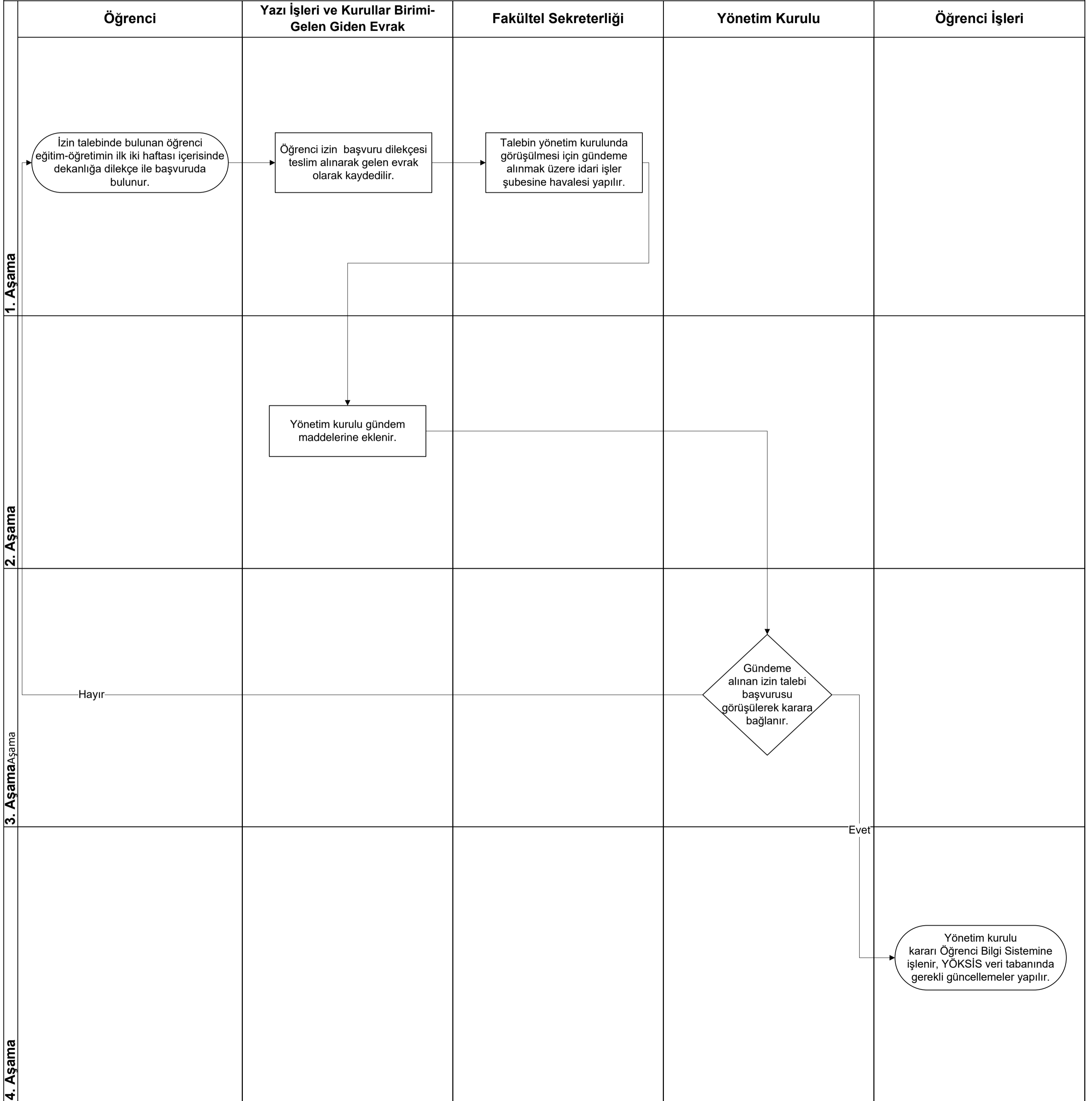
Öğretim Elemanı: Yönetim kurulu kararı ile belirlenen gün yer ve saatte tek ders sınavını yapar. Öğrencinin notunu Öğrenci Bilgi Sistemine bir hafta içerisinde girer.

Uygun değil









	Öğrenci	Bölüm Mezuniyet Komisyonu	Bölüm Başkanlığı/Bölüm Sekreterliği	Yönetim Kurulu	Öğrenci İşleri
1. Aşama	Mezun duruma gelen öğrenci, Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinden online ilişik keserek diploma talebinde bulunur.				
2. Aşama		OBS, mezuniyet kararları işleme menüsünden listelenen öğrencilerin transkriptleri incelenerek mezuniyeti uygun olanlar onaylanır ve komisyon kararı düzenlenerek bölüm başkanlığına teslim edilir.	Bölüm mezuniyet komisyonu kararı yönetim kurulunda görüşülmek üzere gönderilir.		
3. Aşama		İade		Bölüm başkanlığından gelen mezuniyet komisyon kararı görüşülerek Karara bağlanır.	
4. Aşama				Uygun	Mezun olan öğrenci bilgileri OBS'ne girilir ve YÖKSİS bilgileri güncellenir..

