

	ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLERÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI ÖĞRENCİ İŞLERİ VE SOSYAL FAALİYET KOORDİNATÖRLÜĞÜ İŞ AKIŞ ŞEMASI		Doküman No	OİDB-İAŞ-0090
			Yürürlük Tarihi	31.12.2021
			Revizyon Tarihi	30.06.2025
			Revizyon No	01
			Sayfa	1/1

İŞ AKIŞININ AMACI	ISUBÜ Akademik Birimlerde öğrenci işleri ve sosyal faaliyetleri düzenleyecek koordinatörlük oluşturmak.		
KAPSAMI	Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Akademik Birimlerinde öğrenci işleri ve sosyal faaliyetlerinin tümü.		
GİRDİLER	ISUBÜ KBYS Dokümanları	ÇIKTILAR	ISUBÜ KBYS Dokümanları
KONTROL KRİTERLERİ			
İŞ AKIŞI SORUMLUSU	Birim Sorumlusu /Daire Başkanı		

İş Akış Adımları	Sorumlu	Faaliyet	İlgili Dokümanlar
Öğrenci İşleri ve Sosyal Faaliyet Koordinatörlüğü İş Akış Sürecinin Başlatılması	İlgili Akademik Birim Bölüm Başkanlığı Bölüm Kurulu	Öğrenci İşleri ve Sosyal Faaliyet Koordinatörlüğü ilgili birimin bölüm başkanlığınca Bölüm Kurulu Kararı ile belirlenir.	Bölüm Kurul Kararı
Öğrenci İşleri ve Sosyal Faaliyet Koordinatörlüğü İlgili Bölüm Başkanlığınca belirlenir.	Öğrenci İşleri ve Sosyal Faaliyet Koordinatörlüğü	Yeni kayıt, kayıt yenileme ve ders kayıt süreçlerinin takibi, kayıt sorunlarının çözümü ve danışmanlık desteği verilir. Öğrenci belgeleri, transkript, öğrenci kimliği taleplerinin yönetimi yapılır. Disiplin süreçlerine ilişkin bilgi akışı sağlanır.	Öğrenci Belgesi Transkript Öğrenci Kimliği
Öğrenci İşleri-Kayıt ve Belgeler	Öğrenci İşleri ve Sosyal Faaliyet Koordinatörlüğü	Birim yıllık sosyal etkinlik planının hazırlanması Öğrenci topluluklarından gelen etkinlik taleplerinin değerlendirilmesi Uygun salon/laboratuvar/etkinlik alanlarının planlanması.	
Sosyal Faaliyet Planlama	Öğrenci İşleri ve Sosyal Faaliyet Koordinatörlüğü SKS Daire Bşk.	Etkinlik taleplerinin birim yönetimine iletilmesi Gerekliyse Rektörlük Sağlık-Kültür-Spor Daire Başkanlığı ile koordinasyon yapılması Güvenlik, temizlik, teknik ekip desteği hazırlıklarının yapılması	
Etkinlik Onay Süreci	Öğrenci İşleri ve Sosyal Faaliyet Koordinatörlüğü	Etkinlik akışının yönetimi Eğitmen/konuk konuşmacı koordinasyonu Alan hazırlığı ve teknik desteğin sağlanması Katılım listelerinin toplanması Faaliyet raporunun hazırlanması Görsel materyal ve dokümanların arşivlenmesi	Görsel Materyaller
Etkinliğin Gerçekleştirilmesi	Öğrenci İşleri ve Sosyal Faaliyet Koordinatörlüğü	Dilek/şikâyet/öneri kutularının ve dijital geri bildirim kanallarının takibi Öğrenci temsilcileri ile düzenli toplantılar Sorunların ilgili birimlere iletilmesi Sonuçların öğrenciye bildirilmesi	Dijital Geri Bildirim Platformları
Öğrenci Geri Bildirimleri	Öğrenci İşleri ve Sosyal Faaliyet Koordinatörlüğü	Yeni başlayan öğrencilere oryantasyon programı hazırlanması Akademik takvim, sınavlar, staj, burs ve değişim programları hakkında bilgilendirme Kariyer, danışmanlık ve psikolojik destek birimlerine yönlendirme	Oryantasyon Programı
Raporlama ve Arşivleme	Öğrenci İşleri ve Sosyal Faaliyet Koordinatörlüğü	Dönemlik öğrenci işleri faaliyet raporu Sosyal faaliyet raporu Katılım, etkinlik ve süreç belgelerinin arşivlenmesi Yönetim kuruluna periyodik sunum yapılması	Yapılan Etkinliklerin Sunumu ve Raporu
Öğrenci İşleri ve Sosyal Faaliyet Koordinatörlüğü İş Akış Sürecinin Sonlandırılması			

Hazırlayan Şef	Sistem Onayı Daire Başkanı V.	Yürürlük Onayı Rektör Yardımcısı
Sibel EMEK	Dr. Öğr. Üyesi Cevriye ALTINTAŞ	Prof. Dr. Ramazan ÖZÇELİK