

**KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ**

**TIP FAKÜLTESİ**

**İŞ AKIŞ ŞEMASI**

BİRİM ADI	ÖĞRENCİ İŞLERİ BÜROSU
ŞEMA ADI	YENİ ÖĞRENCİ KAYDI İŞ AKIŞ ŞEMASI

Kayıt tarihleri içerisinde kayıtlar e-devlet üzerinden veya Fakültemizin Öğrenci İşleri Bürosuna başvurarak tamamlanır.

**KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ**  
**TIP FAKÜLTESİ**  
**İŞ AKIŞ ŞEMASI**

BİRİM ADI	ÖĞRENCİ İŞLERİ BÜROSU
ŞEMA ADI	DERS SEÇME VE KAYIT YENİLEME İŞ AKIŞ ŞEMASI

Öğrenci alacağı dersleri Kastamonu Üniversitesi UBYS üzerinden seçer.

<https://ubys.kastamonu.edu.tr/>



Seçilip danışman onayına gönderilen dersler engel teşkil edecek bir durum bulunmadığı takdirde danışman tarafından onaylanır.

# KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

## TIP FAKÜLTESİ

### İŞ AKIŞ ŞEMASI

BİRİM ADI	ÖĞRENCİ İŞLERİ BÜROSU
ŞEMA ADI	DERS MUAFİYET İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Öğrenci kayıt sırasında belgelerini ve muaf olmak istediğine dair dilekçesini Dekanlığa sunar.



Öğrenci Dilekçeleri, Not Durum Belgeleri ve Ders İçerikleri incelenmek üzere Muafiyet Komisyonuna yazılır. Komisyon Kararı Dekanlığa bildirilir. Öğrenci işleri bürosu tarafından Muafiyetler UBYS sistemine işlenir.

# KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

## TIP FAKÜLTESİ

### İŞ AKIŞ ŞEMASI

BİRİM ADI	ÖĞRENCİ İŞLERİ BÜROSU
ŞEMA ADI	MAZERET SINAVI İŞ AKIŞ ŞEMASI

Mazeret sınavına katılmak isteyen öğrenciler mazeretlerini kanıtlayan belgelerle birlikte en geç 7 gün içerisinde öğrenci işleri bürosuna dilekçe ile başvuru yapar.

Yönetim kurulunca mazeret sınav hakkı verilen öğrencilerle ilgili karar öğretim elemanlarına bildirilir ve fakülte web sayfasında yayımlanır.

Öğretim elemanları tarafından belirlenen tarih ve saatte sınav yapılır, öğrencinin aldığı notun sisteme girişi sağlanır.

Öğrencilerin aldıkları sağlık raporları derse devam süreleri hesaplanırken hiçbir suretle dikkate alınmaz.

# KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

## TIP FAKÜLTESİ

### İŞ AKIŞ ŞEMASI

BİRİM ADI	ÖĞRENCİ İŞLERİ BÜROSU
ŞEMA ADI	ÖĞRENCİ BELGE TALEP ETME İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Veteriner Fakültesi öğrencileri not durum ve öğrenci belgelerini e-devlet üzerinden kendileri alabilir.



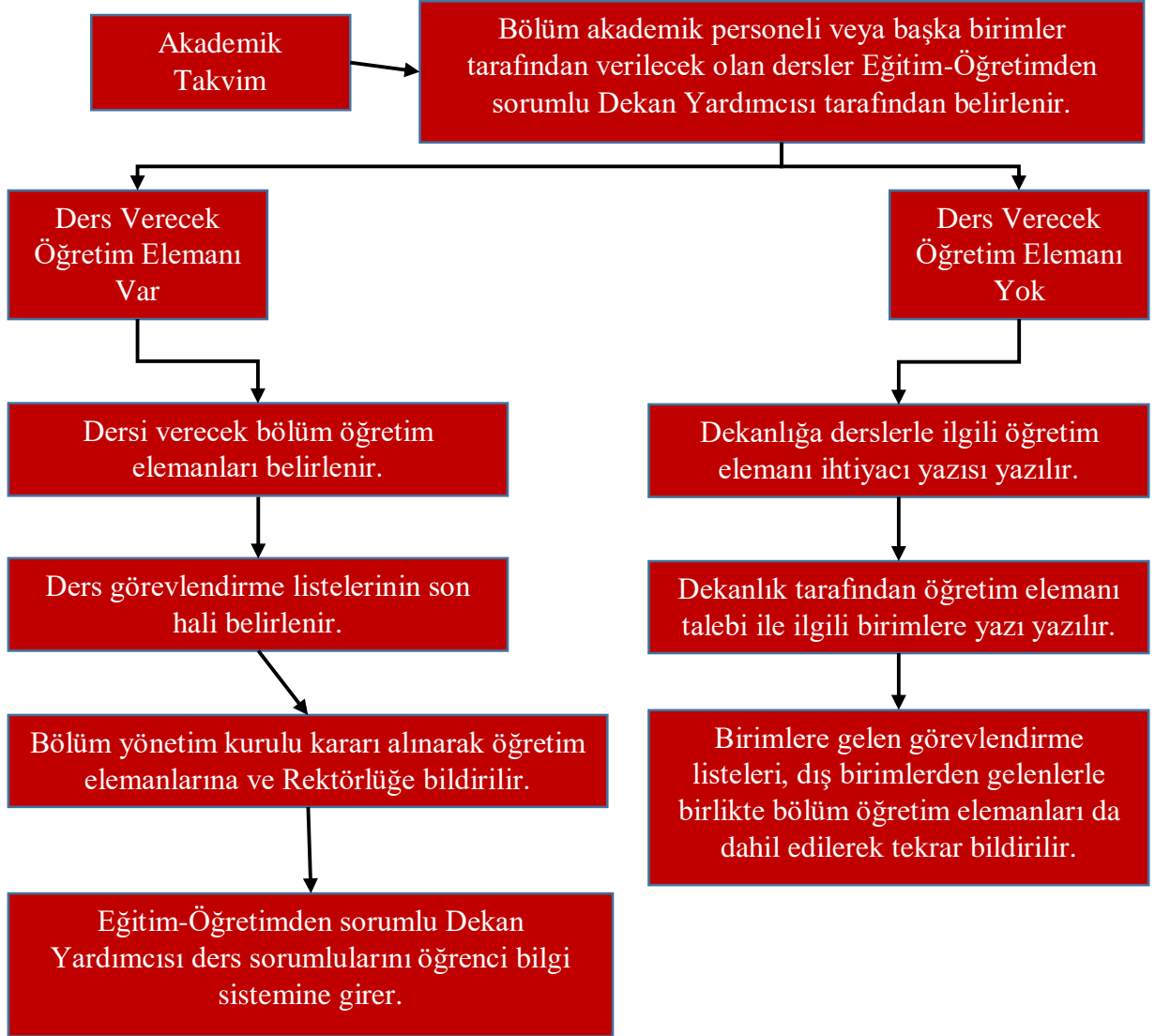
Elektronik imzalı öğrenci belgesi ya da transkript (not durum belgesi) talep eden Fakültemiz öğrencileri UBYS(öğrenci bilgi sistemi) üzerinden belgelerini talep ederler. Talep edilen belgeyi Fakülte Sekreteri elektronik olarak imzalar. Öğrenci elektronik olarak imzalanmış belgeyi obs sistemi üzerinden alır. Bu belge ıslak imzalı belge yerine geçer.

# KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

## TIP FAKÜLTESİ

### İŞ AKIŞ ŞEMASI

BİRİM ADI	ÖĞRENCİ İŞLERİ BÜROSU
ŞEMA ADI	DERS GÖREVLENDİRMELERİNİN YAPILMASI İŞ AKIŞ ŞEMASI



# KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

## TIP FAKÜLTESİ

### İŞ AKIŞ ŞEMASI

BİRİM ADI	ÖĞRENCİ İŞLERİ BÜROSU
ŞEMA ADI	YATAY GEÇİŞ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



# KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

## TIP FAKÜLTESİ

### İŞ AKIŞ ŞEMASI

BİRİM ADI	ÖĞRENCİ İŞLERİ BÜROSU
ŞEMA ADI	SINAVLARA İTİRAZ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Sınavı izleyen 7 gün içerisinde öğrenci itiraz dilekçesini Dekanlığa verir



Sınav kağıdı sorumlu öğretim elemanı, anabilim dalı başkanı ve bölüm başkanı tarafından kontrol edilir. Yapılan değerlendirmenin sonucu Dekanlığa bildirilir.



Yönetim Kurulu kararı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına ve öğrenciye bildirilir.

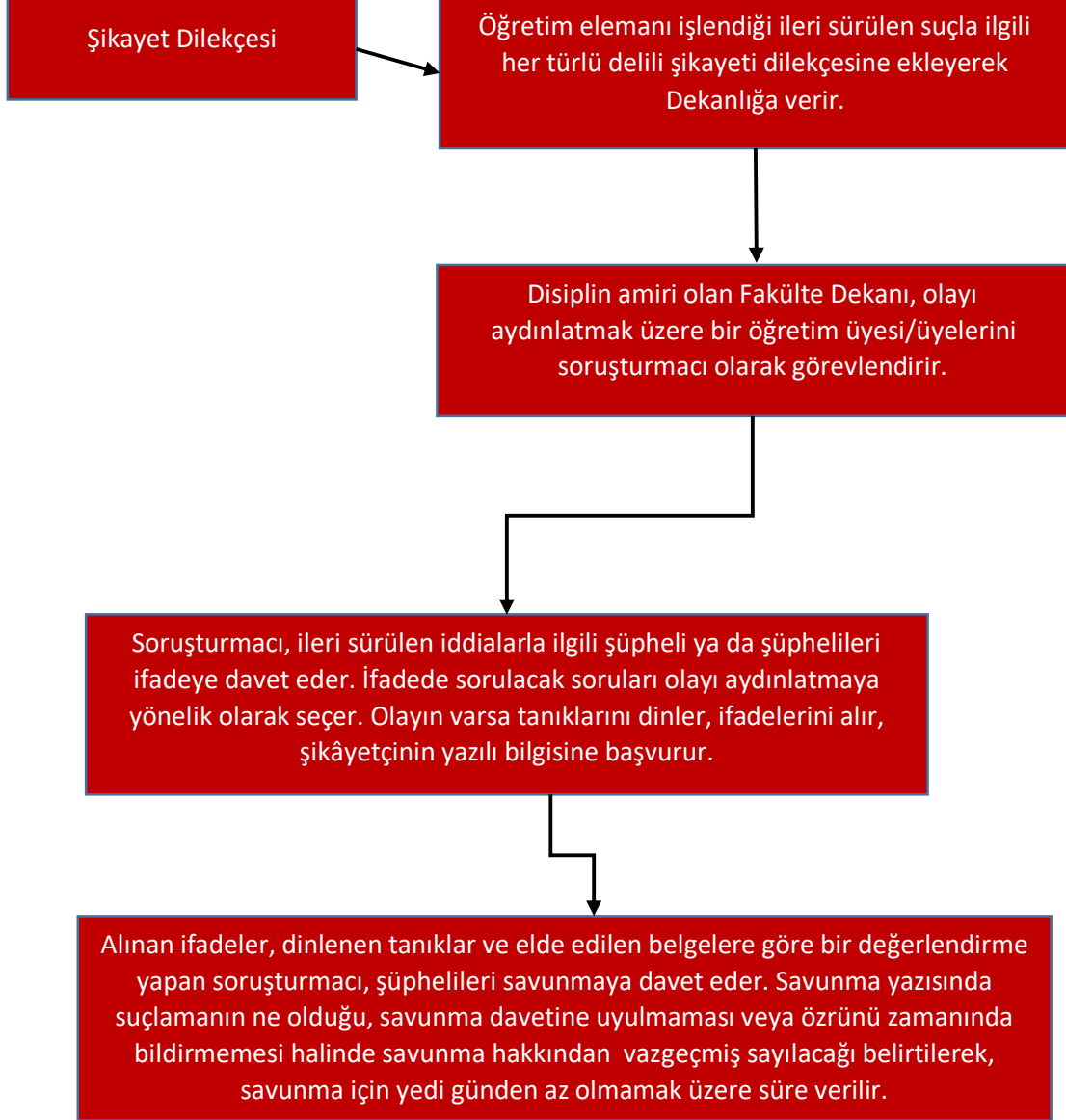


# KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

## TIP FAKÜLTESİ

### İŞ AKIŞ ŞEMASI

BİRİM ADI	YAZI İŞLERİ
ŞEMA ADI	DİSİPLİN İŞLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



**KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ**  
**TIP FAKÜLTESİ**  
**İŞ AKIŞ ŞEMASI**

BİRİM ADI	ÖĞRENCİ İŞLERİ BÜROSU
ŞEMA ADI	ÖĞRENCİ KAYIR DONDURMA İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Kayıt yaptıran öğrenci dilekçe yazar ve Dekanlık evrak kayıta sunar.

Haklı ve geçerli nedenler kapsamında sunulan dilekçe Fakülteye gelir.

Fakülteye gelen evraklar Fakülte Yönetim Kurulunda görüşülür.

Alınan karar doğrultusunda Öğrenci İşleri bürosundan işlem yapılır.

# KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

## TIP FAKÜLTESİ

### İŞ AKIŞ ŞEMASI

BİRİM ADI	ÖĞRENCİ İŞLERİ BÜROSU
ŞEMA ADI	ÖĞRENCİ BURS İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

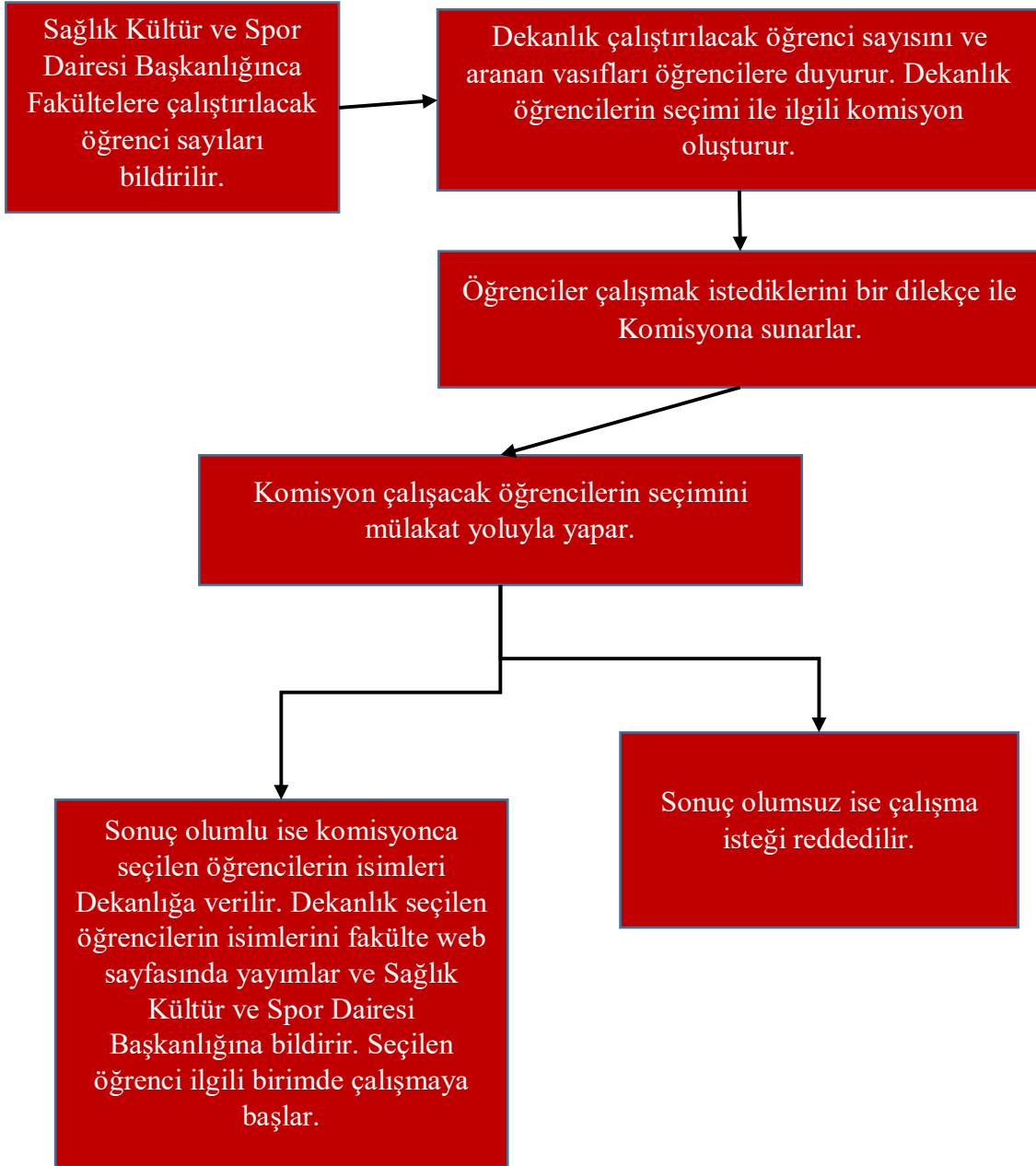


# KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

## TIP FAKÜLTESİ

### İŞ AKIŞ ŞEMASI

BİRİM ADI	ÖĞRENCİ İŞLERİ BÜROSU
ŞEMA ADI	ÖĞRENCİ HİZMET ALIMI (KISMİ ZAMANLI ÇALIŞTIRMA) İŞ AKIŞ ŞEMASI

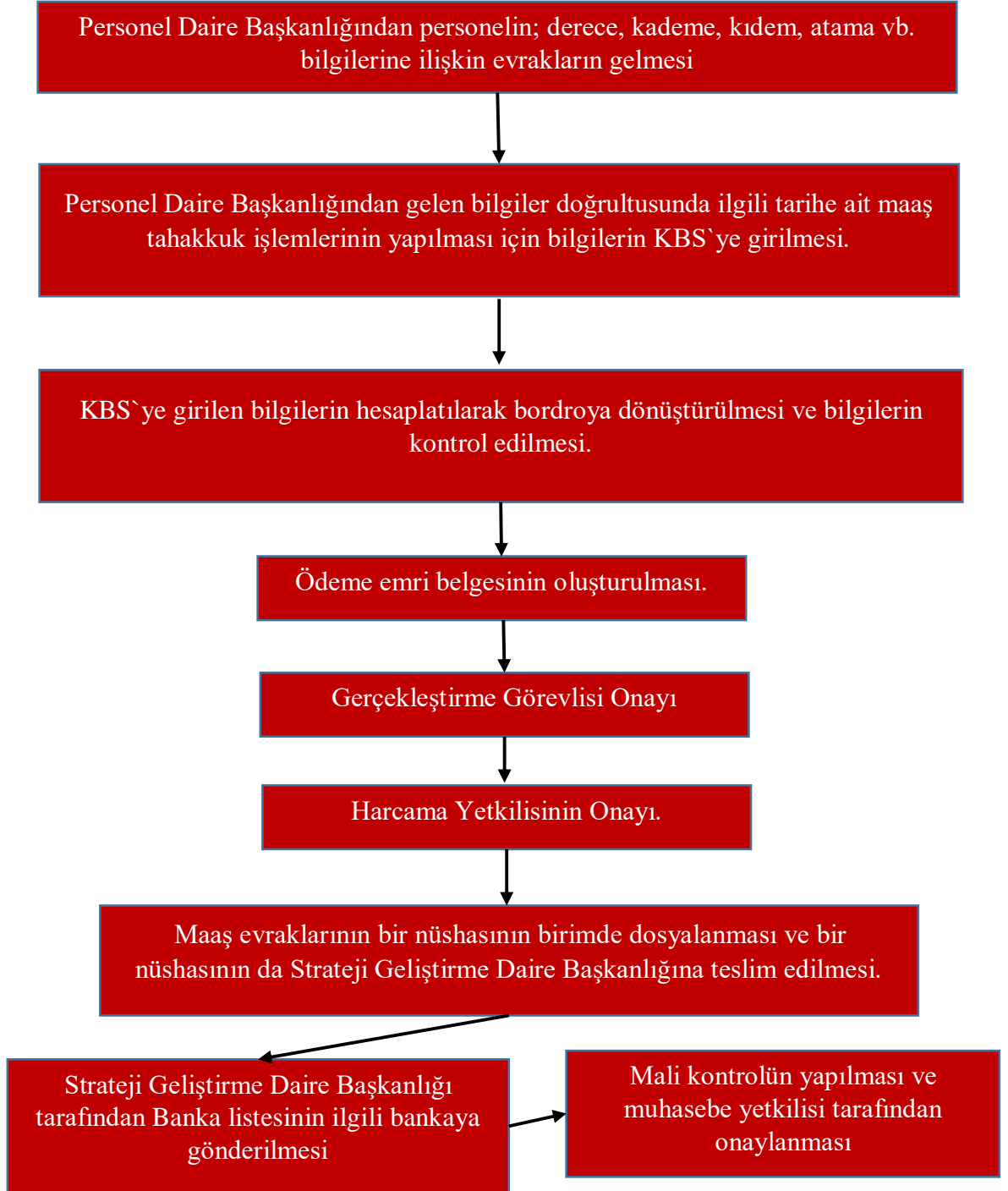


# KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

## TIP FAKÜLTESİ

### İŞ AKIŞ ŞEMASI

BİRİM ADI	TAHAKKUK
ŞEMA ADI	PERSONEL MAAŞ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

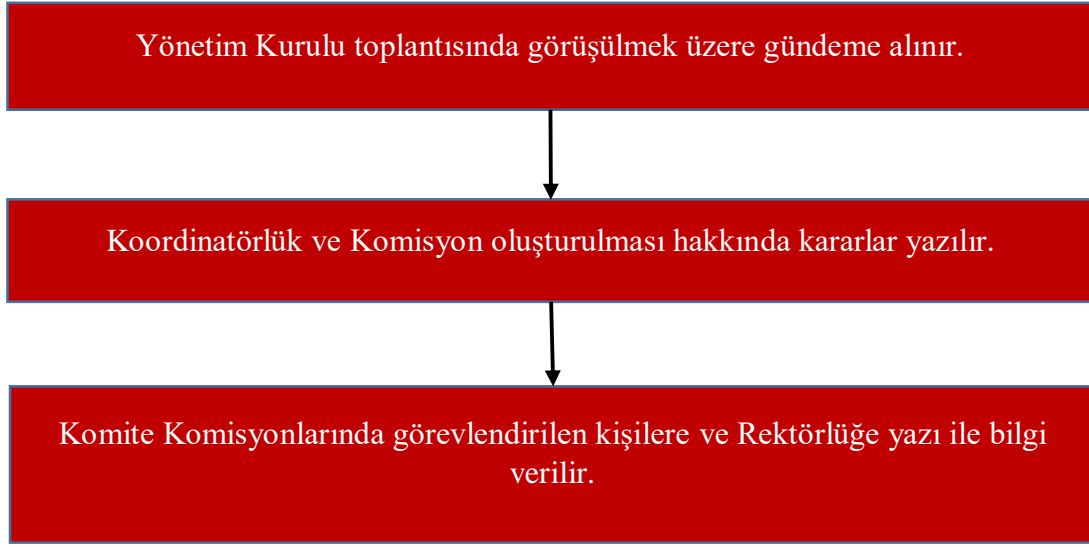


# KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

## TIP FAKÜLTESİ

### İŞ AKIŞ ŞEMASI

BİRİM ADI	ÖĞRENCİ İŞLERİ BÜROSU
ŞEMA ADI	KOORDİNATÖRLÜK KOMİSYON İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

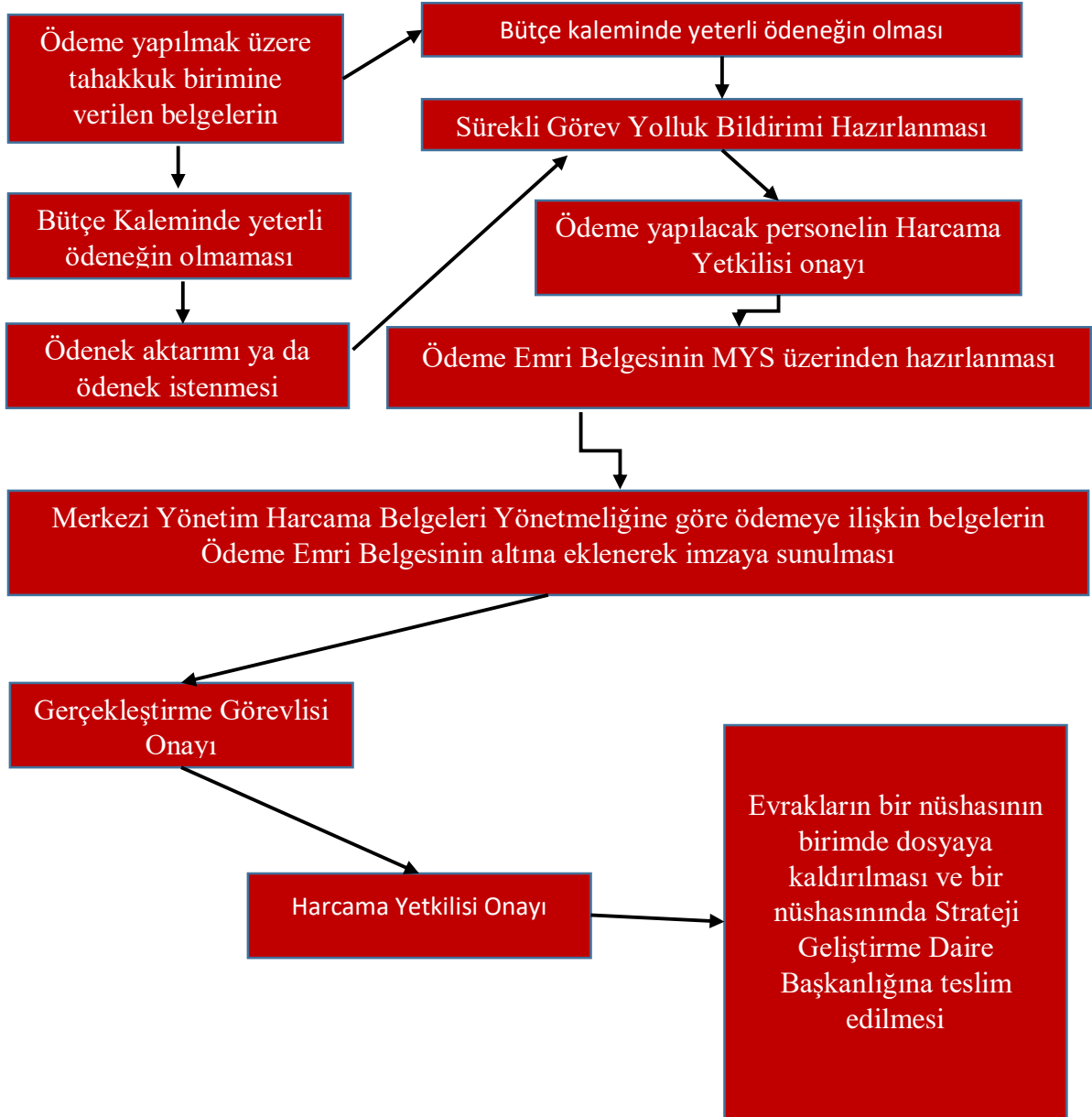


# KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

## TIP FAKÜLTESİ

### İŞ AKIŞ ŞEMASI

BİRİM ADI	TAHAKKUK
ŞEMA ADI	SÜREKLİ GÖREV YOLLUK ÖDEMESİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



# KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

## TIP FAKÜLTESİ

### İŞ AKIŞ ŞEMASI

BİRİM ADI	YAZI İŞLERİ
ŞEMA ADI	TALEP GÖRÜŞ VE ŞİKAYET İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI



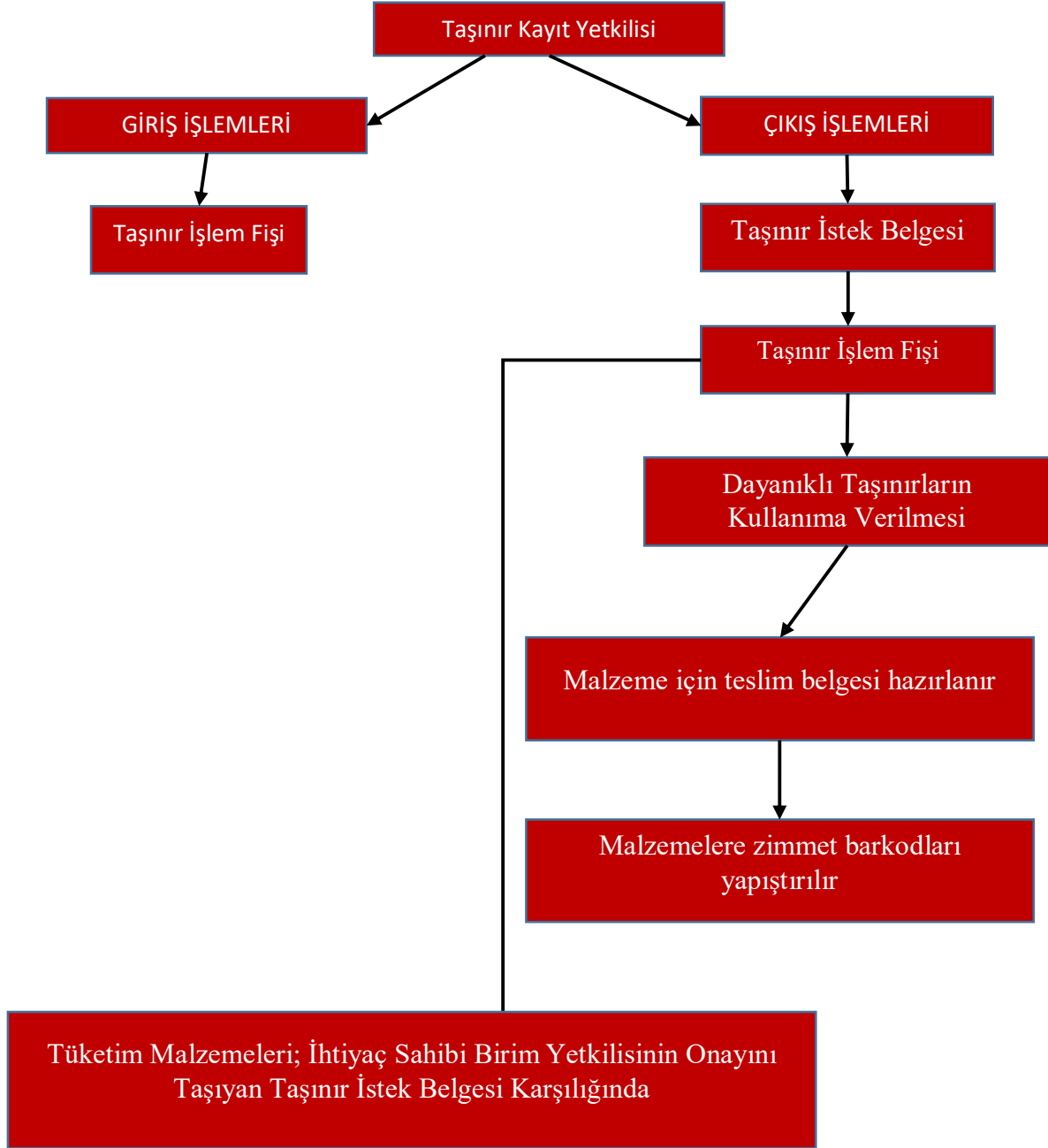


# KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

## TIP FAKÜLTESİ

### İŞ AKIŞ ŞEMASI

BİRİM ADI	TAŞINIR KAYIT YETKİLİSİ
ŞEMA ADI	Taşınır Giriş ve Çıkış işlemlerinin Muhasebe Birimine Bildirilmesi

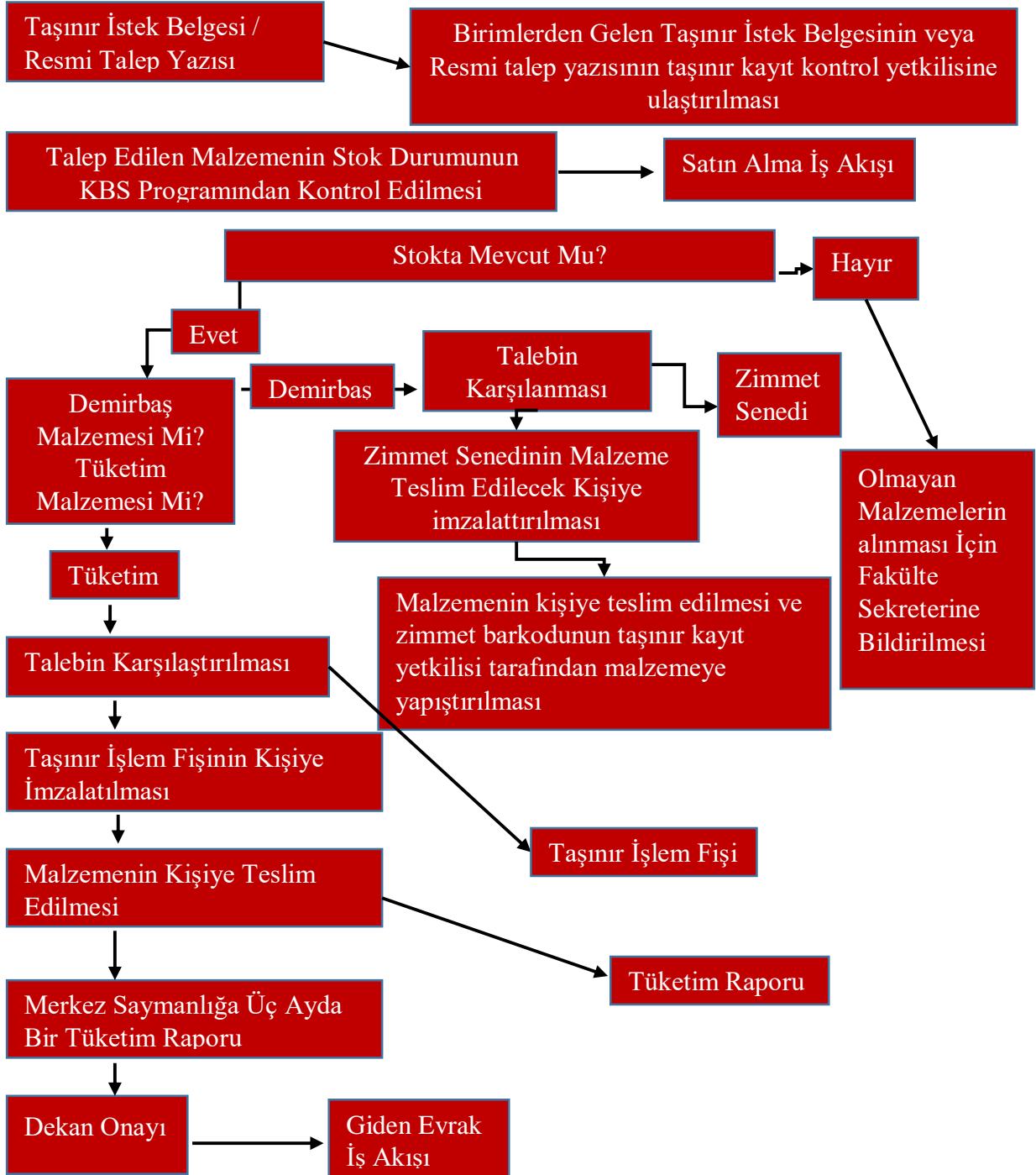


# KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

## TIP FAKÜLTESİ

### İŞ AKIŞ ŞEMASI

BİRİM ADI	TAŞINIR KAYIT YETKİLİSİ
ŞEMA ADI	TAŞINIR KAYIT VE KONTROL HİZMETLERİ TALEP KARŞILAMA İŞ AKIŞ ŞEMASI



**KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ**

**TIP FAKÜLTESİ**

**İŞ AKIŞ ŞEMASI**

BİRİM ADI	İDARİ İŞLER
ŞEMA ADI	VEKALET İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

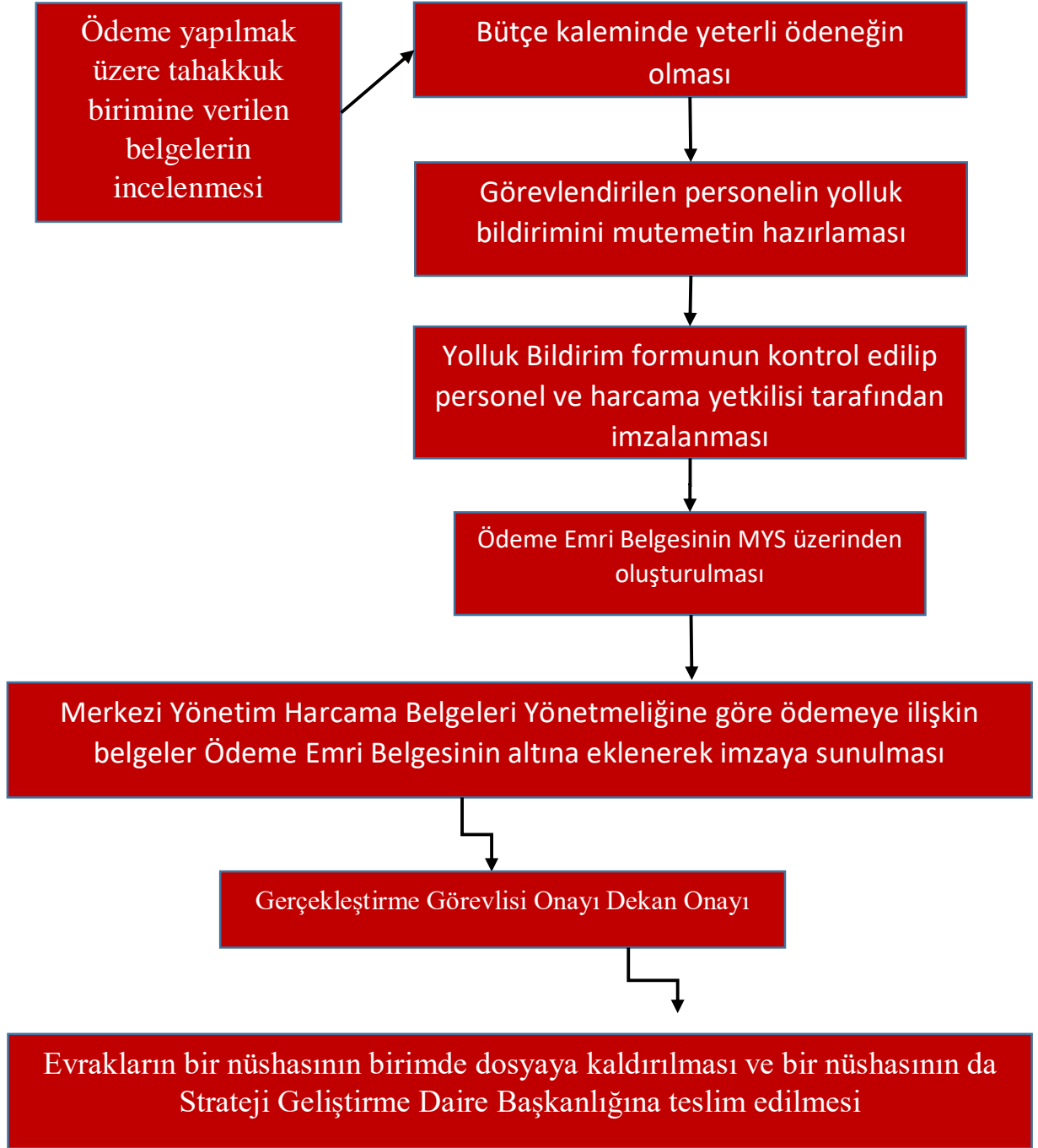
Fakültemizde vekalet işlemleri ÜBYS üzerinden sisteme uygun yapılmaktadır

# KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

## TIP FAKÜLTESİ

### İŞ AKIŞ ŞEMASI

BİRİM ADI	TAHAKKUK
ŞEMA ADI	YURTİÇİ VE YURTDIŞI GEÇİCİ GÖREV YOLLUK ÖDEMESİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



# KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

## TIP FAKÜLTESİ

### İŞ AKIŞ ŞEMASI

BİRİM ADI	YAZI İŞLERİ
ŞEMA ADI	YURTİÇİ-YURTDIŞI GÖREVLENDİRME İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI (39. Madde Görevlendirme)

