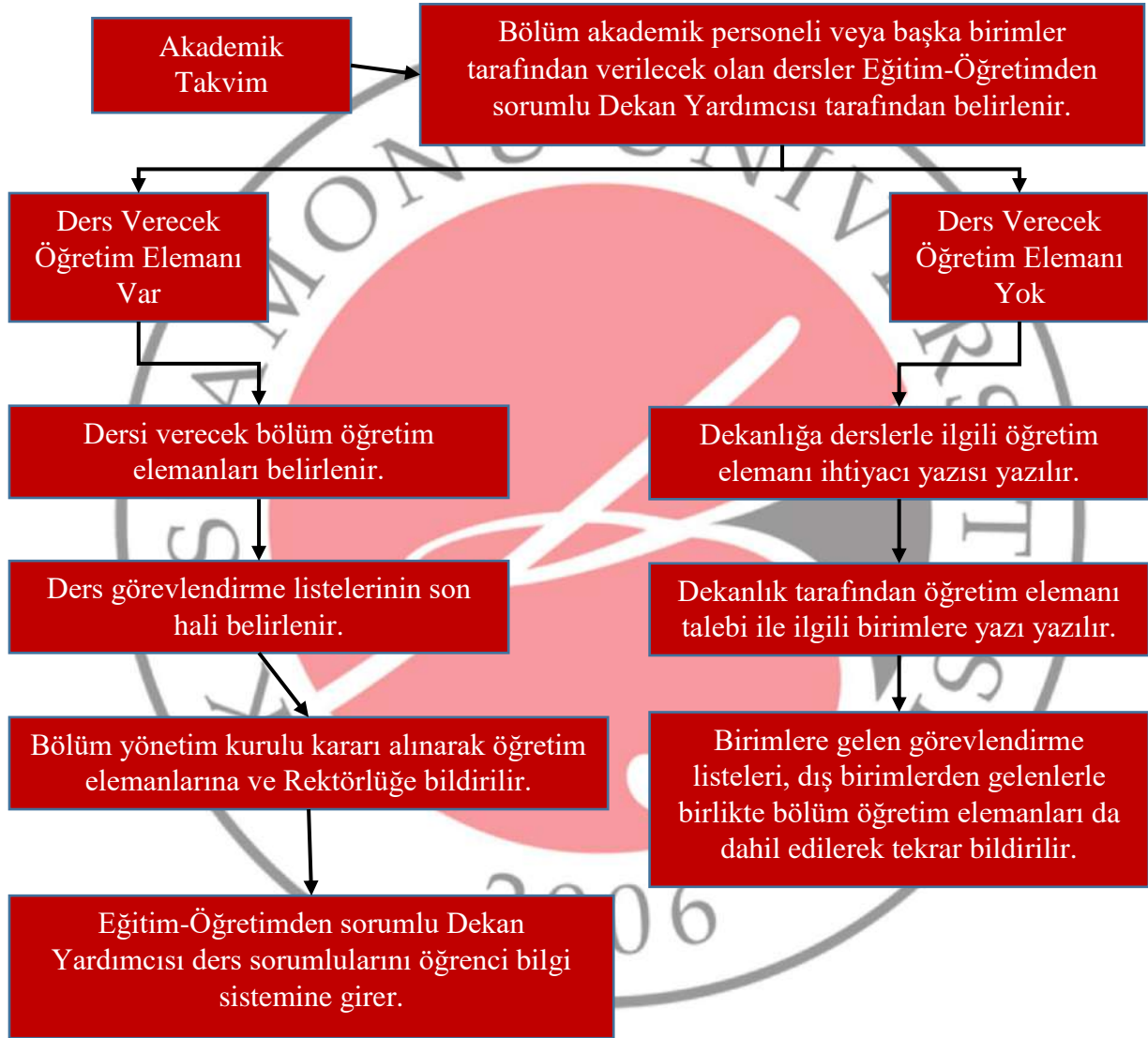




T.C.  
**KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ**  
**Veteriner Fakültesi**  
Ders Planı ve İçeriklerinin Güncellenmesi İş Akış  
Süreci (Bölüm Başkanları)

Doküman No	KYS-İA-228
İlk Yayın Tarihi	05.07.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

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



**Hazırlayan**

Kalite Birim Temsilcisi

**Yürürlük Onayı**

Fakülte Dekanı

**Kalite Sistem Onayı**

Kalite Koordinatörü



T.C.  
**KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ**  
**Veteriner Fakültesi**  
Ders Planı ve İçeriklerinin Güncellenmesi İş Akış  
Süreci (Bölüm Başkanları)

Doküman No	KYS-İA-228
İlk Yayın Tarihi	05.07.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

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 obs sistemine işlenir.

**Hazırlayan**  
Kalite Birim Temsilcisi

**Yürürlük Onayı**  
Fakülte Dekanı

**Kalite Sistem Onayı**  
Kalite Koordinatörü



T.C.  
**KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ**  
**Veteriner Fakültesi**

Ders Planı ve İçeriklerinin Güncellenmesi İş Akış  
Süreci (Bölüm Başkanları)

Doküman No	KYS-İA-228
İlk Yayın Tarihi	05.07.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

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

Öğrenci alacağı dersleri Kastamonu Üniversitesi OBS üzerinden seçer.

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

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

2006

**Hazırlayan**

Kalite Birim Temsilcisi

**Yürürlük Onayı**

Fakülte Dekanı

**Kalite Sistem Onayı**

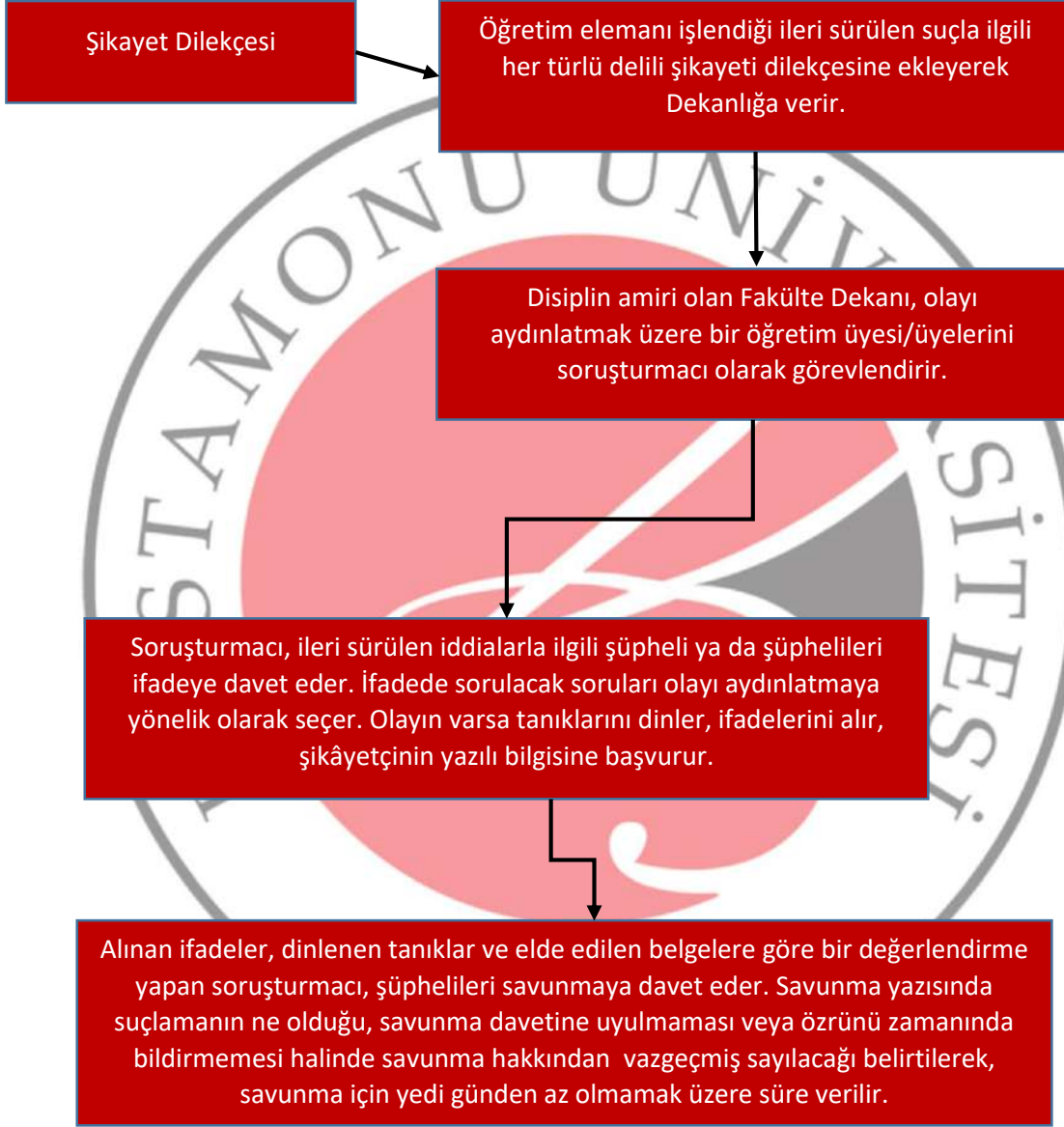
Kalite Koordinatörü



T.C.  
**KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ**  
**Veteriner Fakültesi**  
Ders Planı ve İçeriklerinin Güncellenmesi İş Akış  
Süreci (Bölüm Başkanları)

Doküman No	KYS-İA-228
İlk Yayın Tarihi	05.07.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

BİRİM ADI	YAZI İŞLERİ
ŞEMA ADI	DİSİPLİN İŞLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



**Hazırlayan**  
Kalite Birim Temsilcisi

**Yürürlük Onayı**  
Fakülte Dekanı

**Kalite Sistem Onayı**  
Kalite Koordinatörü





**T.C.**  
**KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ**  
**Veteriner Fakültesi**  
Ders Planı ve İçeriklerinin Güncellenmesi İş Akış  
Süreci (Bölüm Başkanları)

Doküman No	KYS-İA-228
İlk Yayın Tarihi	05.07.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

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.

**Hazırlayan**  
Kalite Birim Temsilcisi

**Yürürlük Onayı**  
Fakülte Dekanı

**Kalite Sistem Onayı**  
Kalite Koordinatörü



T.C.  
**KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ**

**Veteriner Fakültesi**

Ders Planı ve İçeriklerinin Güncellenmesi İş Akış  
Süreci (Bölüm Başkanları)

Doküman No	KYS-İA-228
İlk Yayın Tarihi	05.07.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

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

Yönetim Kurulu toplantısında görüşülmek üzere gündeme alınır.

Koordinatörlük ve Komisyon oluşturulması hakkında kararlar yazılır.

Komite Komisyonlarında görevlendirilen kişilere ve Rektörlüğe yazı ile bilgi  
verilir.

2006

**Hazırlayan**

Kalite Birim Temsilcisi

**Yürürlük Onayı**

Fakülte Dekanı

**Kalite Sistem Onayı**

Kalite Koordinatörü



T.C.  
**KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ**  
**Veteriner Fakültesi**  
Ders Planı ve İçeriklerinin Güncellenmesi İş Akış  
Süreci (Bölüm Başkanları)

Doküman No	KYS-İA-228
İlk Yayın Tarihi	05.07.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

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.

**Hazırlayan**  
Kalite Birim Temsilcisi

**Yürürlük Onayı**  
Fakülte Dekanı

**Kalite Sistem Onayı**  
Kalite Koordinatörü



T.C.  
**KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ**  
**Veteriner Fakültesi**

Ders Planı ve İçeriklerinin Güncellenmesi İş Akış  
Süreci (Bölüm Başkanları)

Doküman No	KYS-İA-228
İlk Yayın Tarihi	05.07.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

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 obs(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.

**Hazırlayan**

Kalite Birim Temsilcisi

**Yürürlük Onayı**

Fakülte Dekanı

**Kalite Sistem Onayı**

Kalite Koordinatörü





T.C.  
**KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ**  
**Veteriner Fakültesi**  
Ders Planı ve İçeriklerinin Güncellenmesi İş Akış  
Süreci (Bölüm Başkanları)

Doküman No	KYS-İA-228
İlk Yayın Tarihi	05.07.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

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

Kurumlardan gelen burs kontenjanları Fakülte web sayfasından öğrencilere duyurulur.

Öğrenciler, öğrenci işleri bürosuna başvurur.

Burs komisyonu ön inceleme ve mülakatla önceden belirlenen kriterlere göre değerlendirme yapar.

Kontenjan dahilinde belirlenen kişiler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir.

Burs almaya hak kazananlar ilan edilir.

Belgeler tamamlanarak burs veren kurumlara iletilir.

**Hazırlayan**

Kalite Birim Temsilcisi

**Yürürlük Onayı**

Fakülte Dekanı

**Kalite Sistem Onayı**

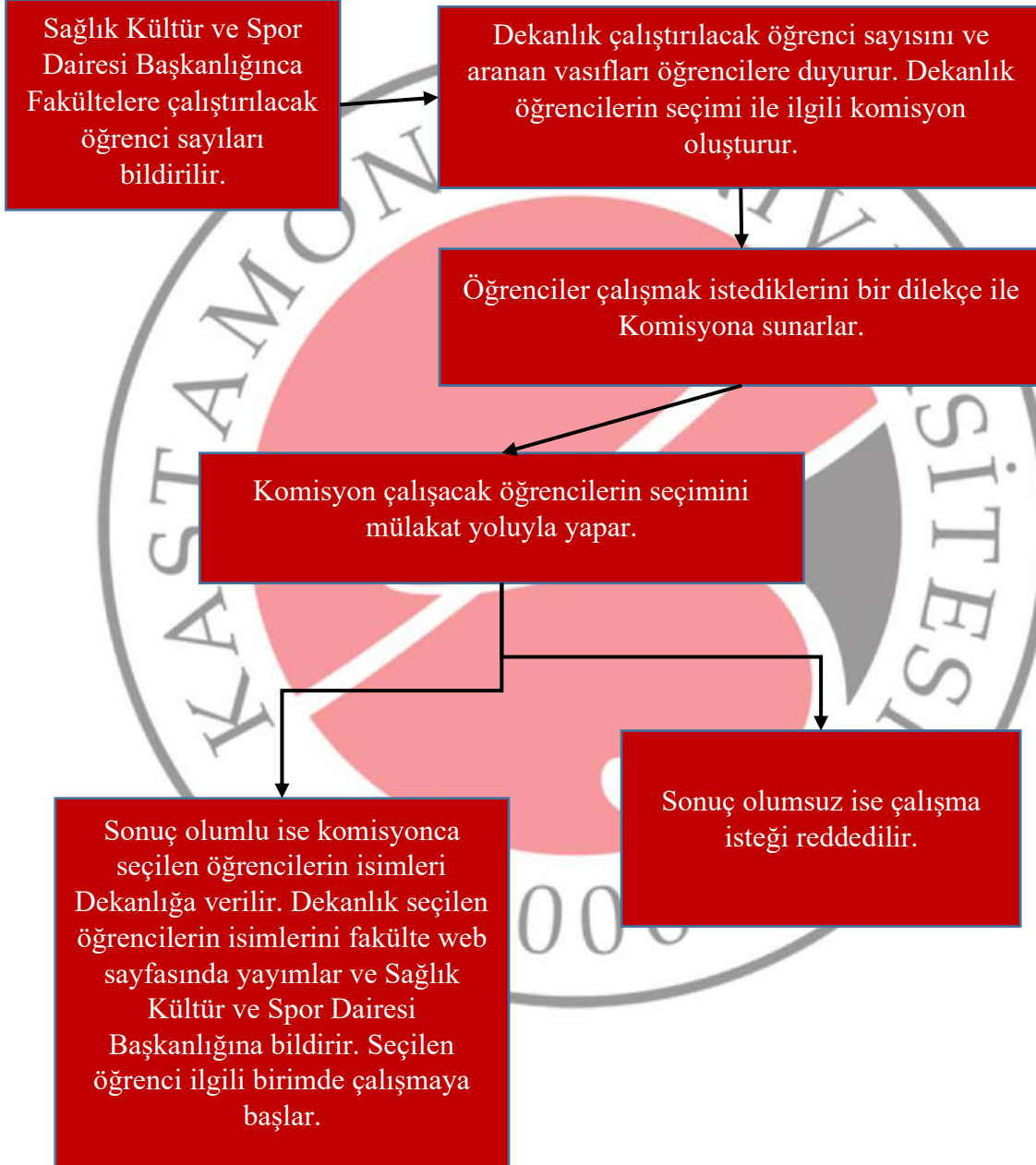
Kalite Koordinatörü



T.C.  
**KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ**  
**Veteriner Fakültesi**  
Ders Planı ve İçeriklerinin Güncellenmesi İş Akış  
Süreci (Bölüm Başkanları)

Doküman No	KYS-İA-228
İlk Yayın Tarihi	05.07.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

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



<b>Hazırlayan</b> Kalite Birim Temsilcisi	<b>Yürürlük Onayı</b> Fakülte Dekanı	<b>Kalite Sistem Onayı</b> Kalite Koordinatörü
--	---	---

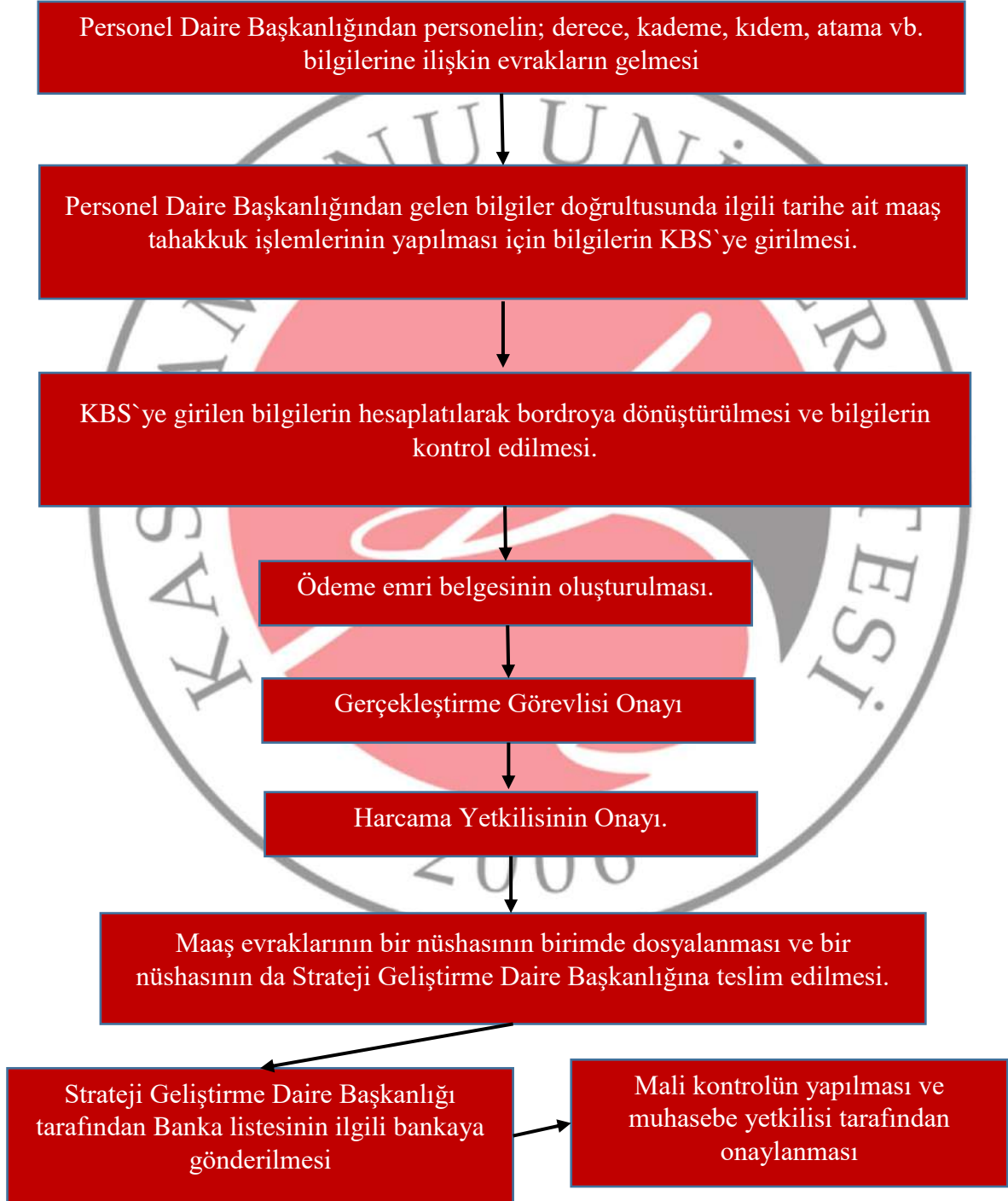


T.C.  
**KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ**  
**Veteriner Fakültesi**

Ders Planı ve İçeriklerinin Güncellenmesi İş Akış Süreci (Bölüm Başkanları)

Doküman No	KYS-İA-228
İlk Yayın Tarihi	05.07.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

BİRİM ADI	TAHAKKUK
ŞEMA ADI	PERSONEL MAAŞ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



**Hazırlayan**

Kalite Birim Temsilcisi

**Yürürlük Onayı**

Fakülte Dekanı

**Kalite Sistem Onayı**

Kalite Koordinatörü



T.C.  
**KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ**  
**Veteriner Fakültesi**  
Ders Planı ve İçeriklerinin Güncellenmesi İş Akış  
Süreci (Bölüm Başkanları)

Doküman No	KYS-İA-228
İlk Yayın Tarihi	05.07.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

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.

2006

**Hazırlayan**  
Kalite Birim Temsilcisi

**Yürürlük Onayı**  
Fakülte Dekanı

**Kalite Sistem Onayı**  
Kalite Koordinatörü



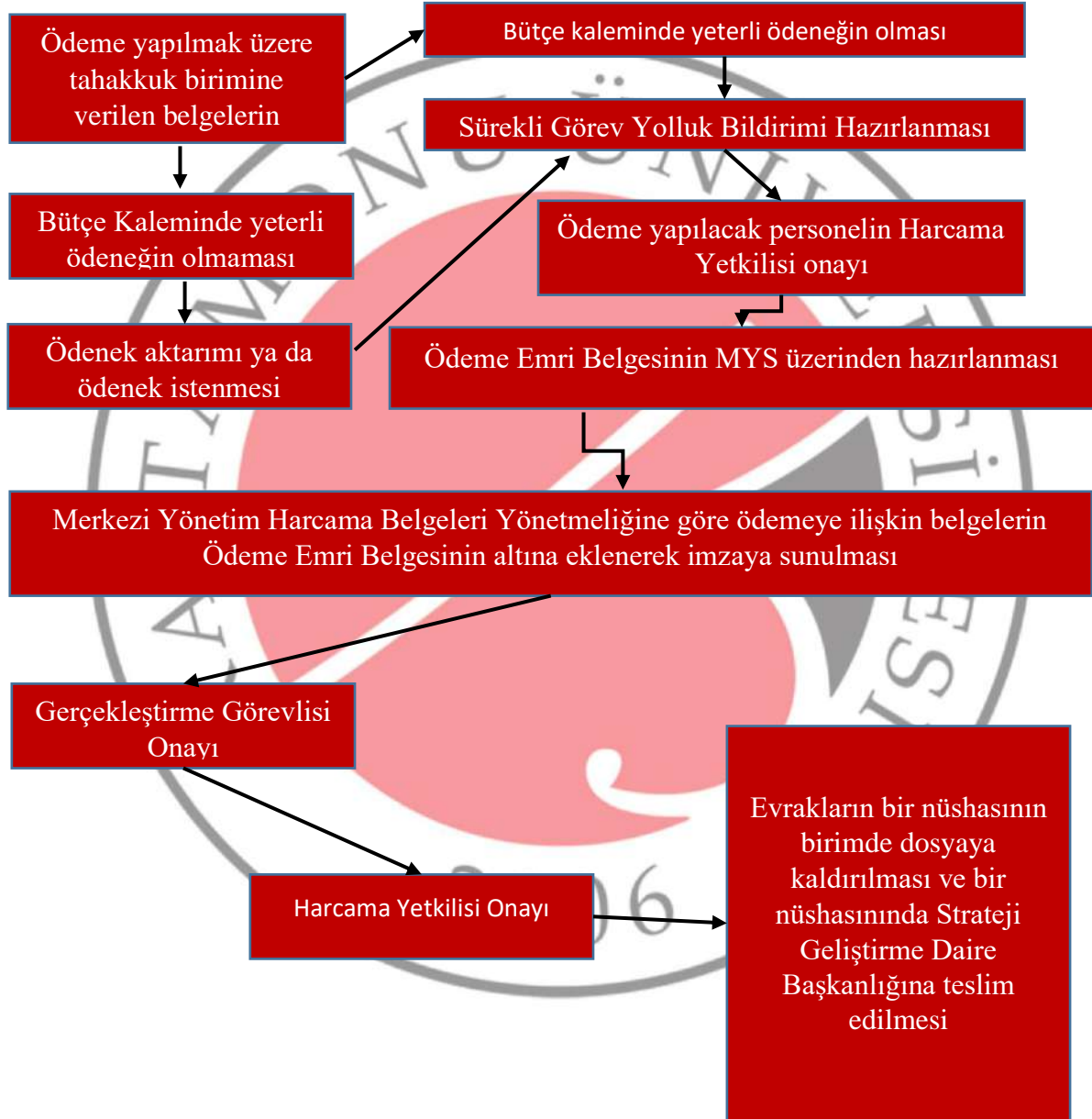


T.C.  
**KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ**  
**Veteriner Fakültesi**

Ders Planı ve İçeriklerinin Güncellenmesi İş Akış  
Süreci (Bölüm Başkanları)

Doküman No	KYS-İA-228
İlk Yayın Tarihi	05.07.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

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



**Hazırlayan**

Kalite Birim Temsilcisi

**Yürürlük Onayı**

Fakülte Dekanı

**Kalite Sistem Onayı**

Kalite Koordinatörü



T.C.  
**KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ**  
**Veteriner Fakültesi**  
Ders Planı ve İçeriklerinin Güncellenmesi İş Akış  
Süreci (Bölüm Başkanları)

Doküman No	KYS-İA-228
İlk Yayın Tarihi	05.07.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

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

Fakültemiz birimlerinden, çeşitli kurumlardan ve kişilerden teknik ve mesleki görüş taleplerinin gelmesi.

İlgili birimlere yazı ile gönderilerek görüş istenir.

Gelen görüşler, talep edilen birimlere, kurumlara veya kişilere yazı ile iletilir

**Hazırlayan**

Kalite Birim Temsilcisi

**Yürürlük Onayı**

Fakülte Dekanı

**Kalite Sistem Onayı**

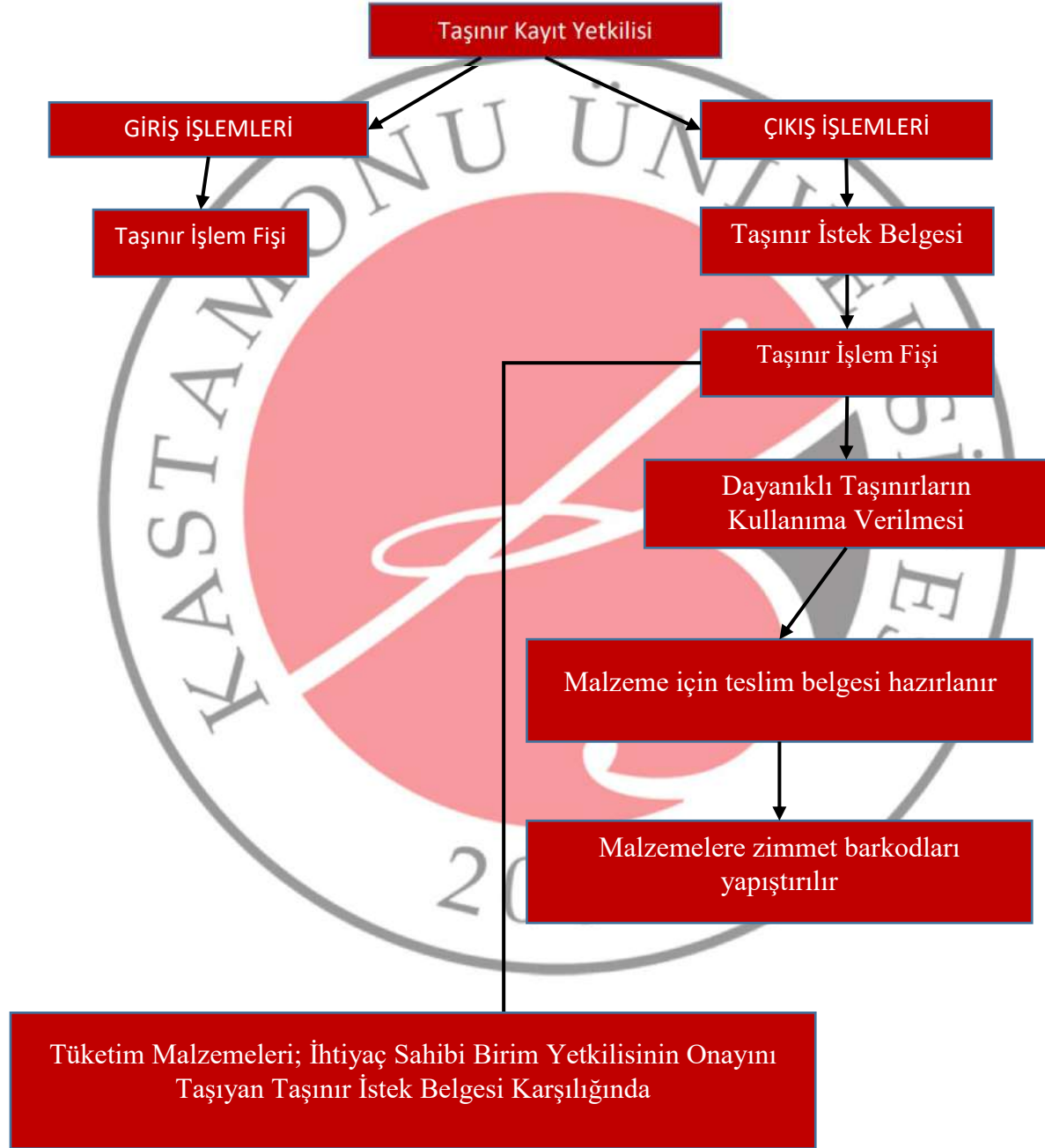
Kalite Koordinatörü



T.C.  
**KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ**  
**Veteriner Fakültesi**  
Ders Planı ve İçeriklerinin Güncellenmesi İş Akış  
Süreci (Bölüm Başkanları)

Doküman No	KYS-İA-228
İlk Yayın Tarihi	05.07.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

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



**Hazırlayan**  
Kalite Birim Temsilcisi

**Yürürlük Onayı**  
Fakülte Dekanı

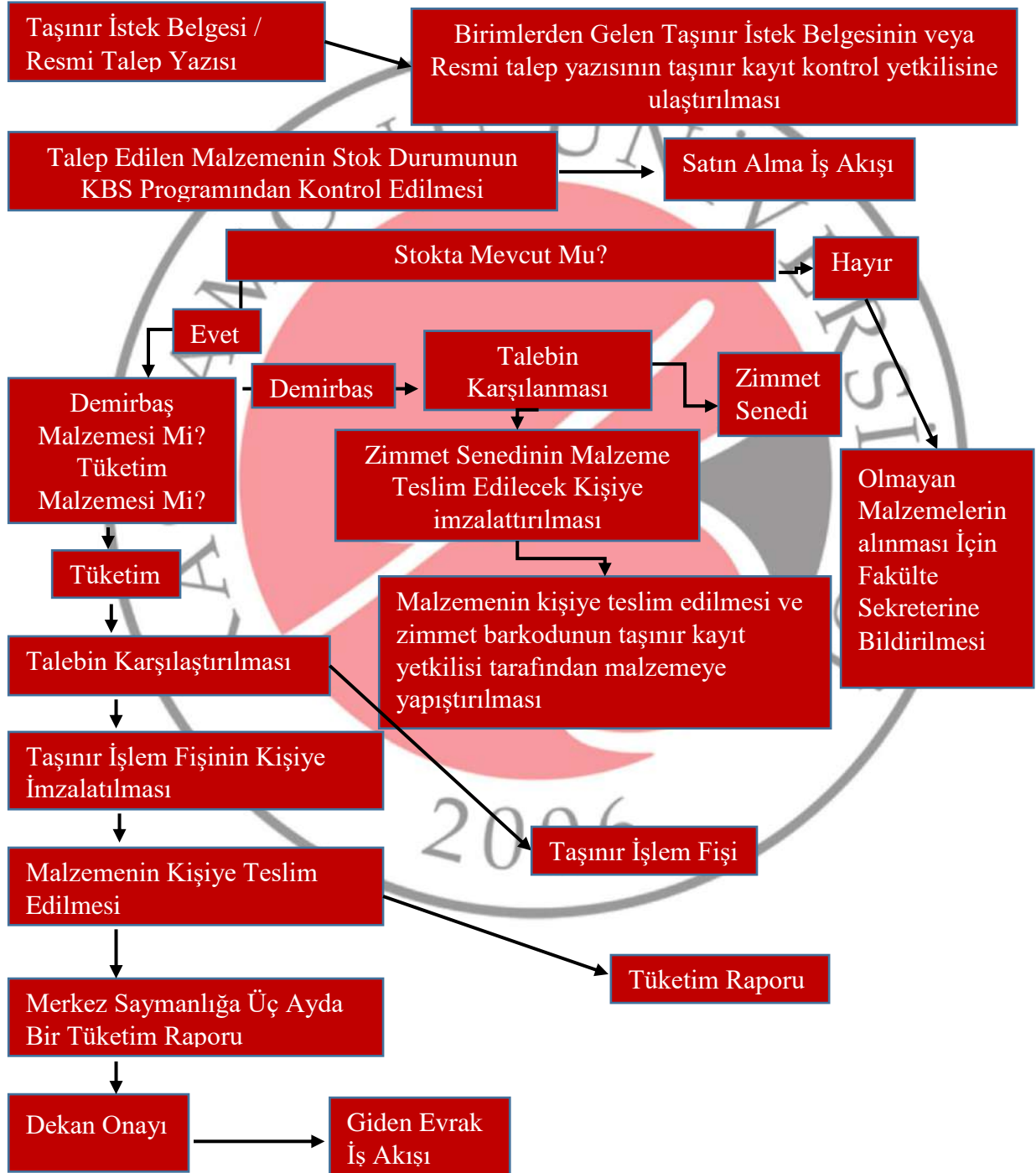
**Kalite Sistem Onayı**  
Kalite Koordinatörü



T.C.  
**KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ**  
**Veteriner Fakültesi**  
Ders Planı ve İçeriklerinin Güncellenmesi İş Akış  
Süreci (Bölüm Başkanları)

Doküman No	KYS-İA-228
İlk Yayın Tarihi	05.07.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

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



**Hazırlayan**

Kalite Birim Temsilcisi

**Yürürlük Onayı**

Fakülte Dekanı

**Kalite Sistem Onayı**

Kalite Koordinatörü





T.C.  
**KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ**  
**Veteriner Fakültesi**  
Ders Planı ve İçeriklerinin Güncellenmesi İş Akış  
Süreci (Bölüm Başkanları)

Doküman No	KYS-İA-228
İlk Yayın Tarihi	05.07.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

BİRİM ADI	İDARİ İŞLER
ŞEMA ADI	VEKALET İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Fakültemizde vekalet işlemleri ÜBYS üzerinden sisteme uygun yapılmaktadır



**Hazırlayan**  
Kalite Birim Temsilcisi

**Yürürlük Onayı**  
Fakülte Dekanı

**Kalite Sistem Onayı**  
Kalite Koordinatörü



T.C.  
**KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ**  
**Veteriner Fakültesi**  
Ders Planı ve İçeriklerinin Güncellenmesi İş Akış  
Süreci (Bölüm Başkanları)

Doküman No	KYS-İA-228
İlk Yayın Tarihi	05.07.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

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

Kurum içi ve Kurumlar arası yatay geçiş yapmak isteyen öğrenciler akademik takvimdeki süresi içerisinde Dekanlığa istenilen evraklarla birlikte müracaat eder

Dekanlık başvuru dosyalarını ilgili Yatay Geçiş Komisyonuna havale eder

Yatay Geçiş komisyonu evrakları inceleyip yatay geçiş sonuçlarıyla ilgili komisyon kararı alır ve Yönetim Kurulu Kararı alınması için üst yazı ile Dekanlık makamına gönderir.

Komisyondan gelen yazı Yönetim Kurulunda görüşülür karar alınır.

Sonuçlar Fakülte web sayfasında yayımlanır

Belirlenen kayıt tarihinde öğrencilerin kayıtları yapılır

**Hazırlayan**

Kalite Birim Temsilcisi

**Yürürlük Onayı**

Fakülte Dekanı

**Kalite Sistem Onayı**

Kalite Koordinatörü



T.C.  
**KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ**  
**Veteriner Fakültesi**  
Ders Planı ve İçeriklerinin Güncellenmesi İş Akış  
Süreci (Bölüm Başkanları)

Doküman No	KYS-İA-228
İlk Yayın Tarihi	05.07.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

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.



**Hazırlayan**  
Kalite Birim Temsilcisi

**Yürürlük Onayı**  
Fakülte Dekanı

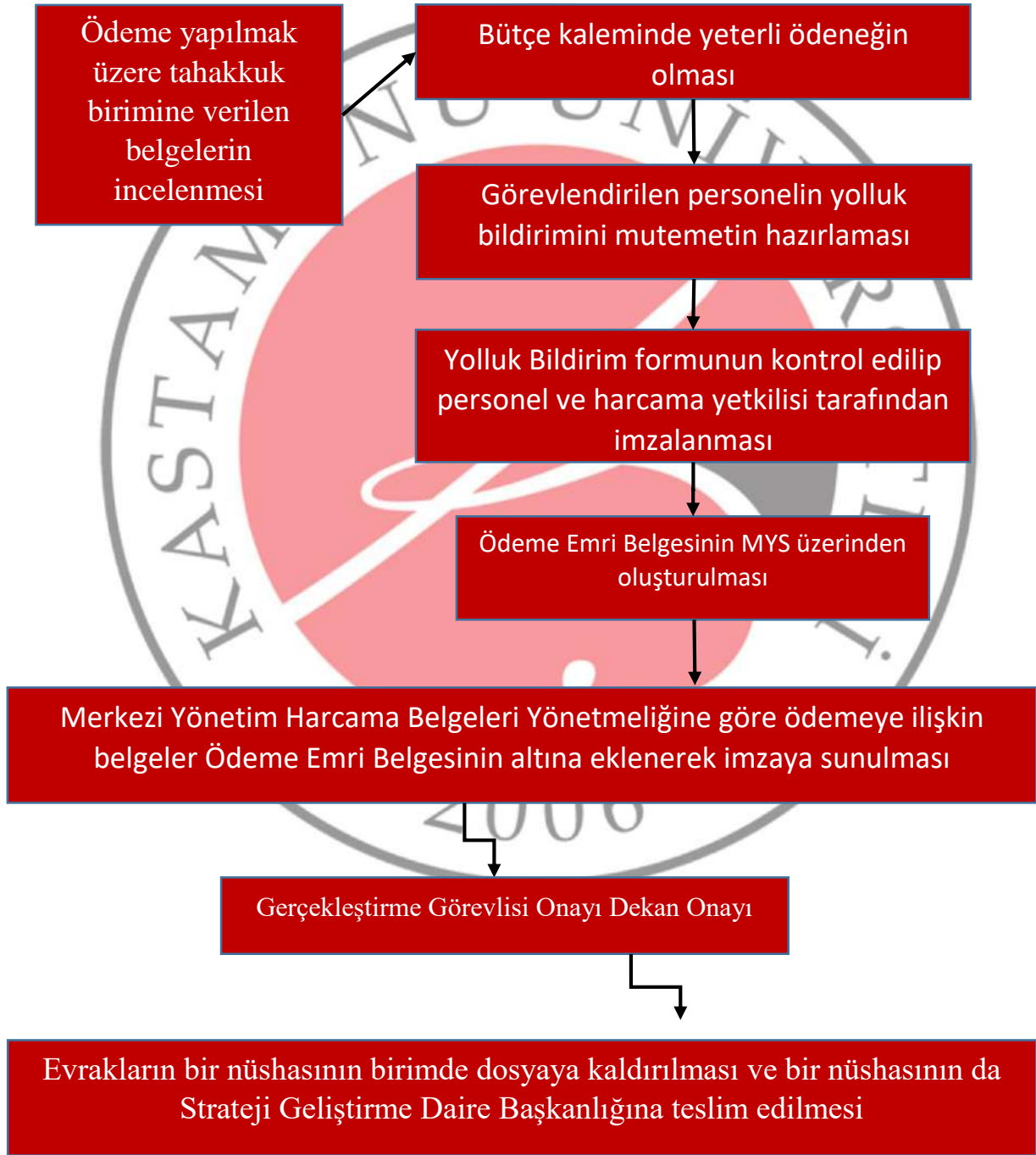
**Kalite Sistem Onayı**  
Kalite Koordinatörü



T.C.  
**KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ**  
**Veteriner Fakültesi**  
Ders Planı ve İçeriklerinin Güncellenmesi İş Akış  
Süreci (Bölüm Başkanları)

Doküman No	KYS-İA-228
İlk Yayın Tarihi	05.07.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

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



**Hazırlayan**  
Kalite Birim Temsilcisi

**Yürürlük Onayı**  
Fakülte Dekanı

**Kalite Sistem Onayı**  
Kalite Koordinatörü

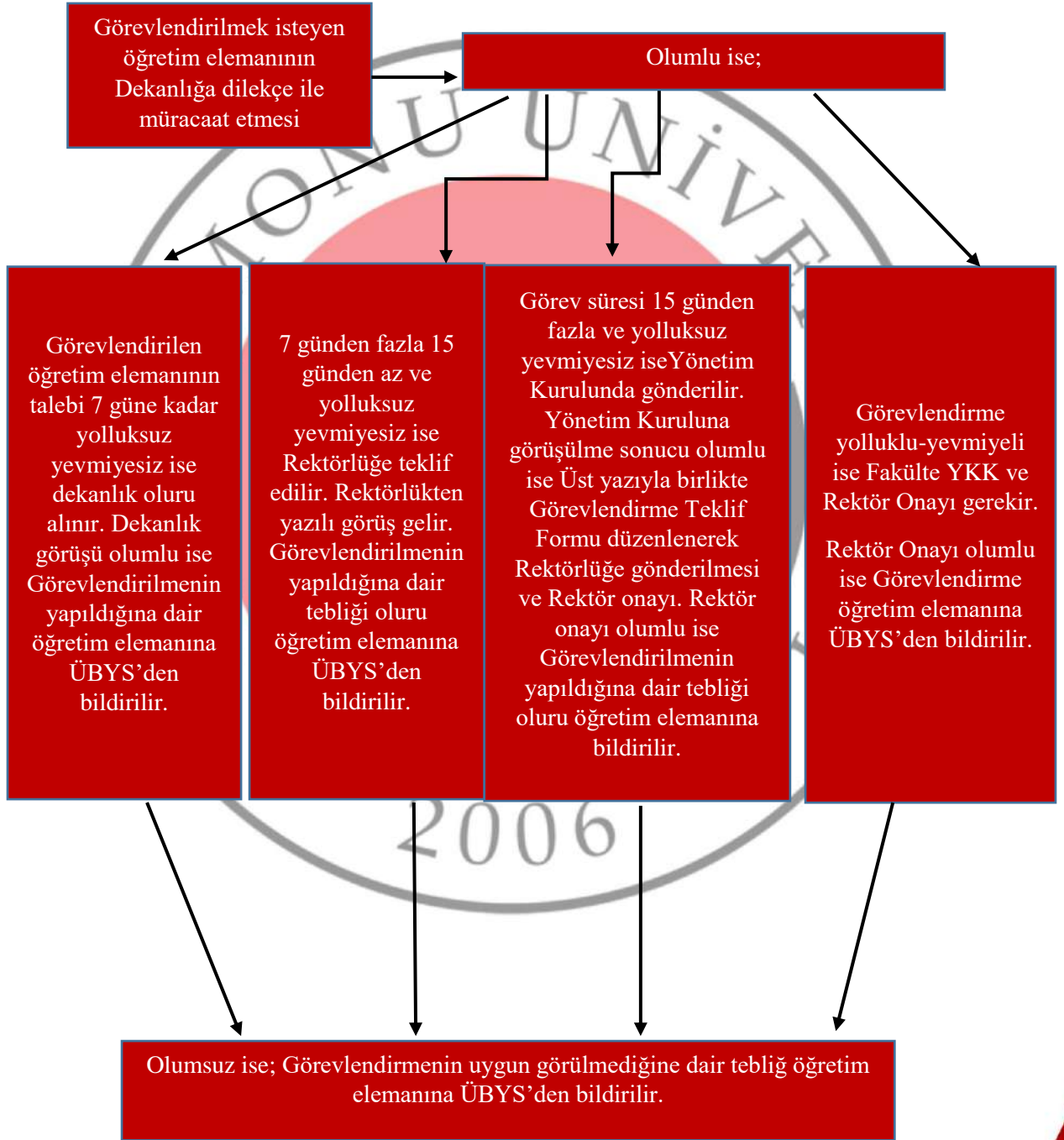




T.C.  
**KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ**  
**Veteriner Fakültesi**  
Ders Planı ve İçeriklerinin Güncellenmesi İş Akış Süreci (Bölüm Başkanları)

Doküman No	KYS-İA-228
İlk Yayın Tarihi	05.07.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

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



**Hazırlayan**  
Kalite Birim Temsilcisi

**Yürürlük Onayı**  
Fakülte Dekanı

**Kalite Sistem Onayı**  
Kalite Koordinatörü