LEJANT

- **Süreç Başlangıcı Faaliyeti** — Başlangıç
- **Bilgi Sistemlerine Dahil Olmayan Süreç Faaliyeti** — Faaliyet
- **Bilgi Sistemlerine Dahil Olan Süreç Faaliyetleri:**
  - **Excel** — Faaliyet
  - **PowerPoint** — Faaliyet
  - **Word** — Faaliyet
  - **EBYS** — Faaliyet
  - **İş Takip Duyuru Sistemi** — Faaliyet
  - **ÖBİKAS** — Faaliyet
- **Bilgi Sistemlerine Dahil Edilebilecek Süreç Faaliyeti** — Faaliyet
- **Karar Faaliyeti** — Karar
- **Yönlendirme** — Evet / Hayır
- **Kontrol**
- **Risk**
- **Performans**
- **Parametre İşaret Numarası** — 1
- **Paralel Faaliyetler**
- **Faaliyet Çıktısı** — …. Formu Vs.
- **Prosedür Bağlantısı** — …. Prosedürü
- **Talimat Bağlantısı** — …. Talimatı
- **Süreç Bağlantısı** — …. Süreci
- **Süreç Sonu Faaliyeti** — Son
- **Süreç Parametresi Açıklaması** — Açıklama Metni
- **BT Sistem Veri Kaydı**
- **Mail Gönderimi**
- **Çıktı Alınması**
- **Dosyaların Kargolanması**
- **Referans İşlemleri** — Ref.
- **Hesap Makinesi İşlemleri**
- **Dosyayı Elle Taşıma**
- **WhatsApp Üzerinden Haberleşme**
- **Telefon Üzerinden Haberleşme**

SERTİFİKA SÜRECİ

Aşama 1

İlgili Öğrenci

YADYOK

Ana Yazı, Mezun Ve Öğrenci Listeleri, Tahmini Mezun Listesi

Ana Yazı, Her Bir Dil İçin Mezun Ve Öğrenci Listesi (Fransızca, Almanca Ve İspanyolca Olmak Üzere 6 Tane), Tahmini Mezun Listesi (1 Excel Dosyası) Olmak Üzere 8 Adet Dosya EBYS Üzerinden Alınır.

Listeler Üzerinde Sertifika Almaya Hak Kazanan Öğrencilerin Tespit Edilmesi İçin Kontroller Yapılır. — K1

Sertifika Almaya Hak Kazanan Öğrenci Listesi

Şartları Sağlamayan Öğrenciler İçin Herhangi Bir İşlem Yapılmaz. Şartları Sağlayan Öğrenciler Puanları İle Birlikte Listelenir.

Sertifika Almaya Hak Kazanan Öğrenci Listesi

Sertifika Almaya Hak Kazanan Öğrenci Listesi Mail İle YADYOK Müdürlüğüne İletilir.

Öğrenci Listesi YK Gündemine Alınır Ve Görüşülür.

Tutanak (Sertifika Almaya Hak Kazanan Öğrenci Listesi İçinde Yer Alıyor)

YK Kararı / Tutanak ÖİDB 'ye EBYS Üzerinden İletilir.

Yönetim

Öğrenci İşleri DB

Ana Yazı, Mezun Ve Öğrenci Listeleri, Tahmini Mezun Listesi

Kayıt İşleri Şube Müdürlüğü tarafından sertifika alacak öğrenci listesi YADYOK'a iletilir.

Aşama 2

Sertifikalar Ve Kalem

ÖİDB Sertifika Basımlarını Gerçekleştirir. Sertifikalar Özel Kalem İle İmzalanmak Üzere YADYOK 'a İletilir.

Sertifikalar, Kalem

YADYOK Müdürü Sertifikaları İmzalar.

Sertifikalar, Kalem

İmzalı Sertifikalar Ve İmza Kalemi Kayıt İşleri ŞM 'ye İletilir.

Sertifikalar, Kalem

Sertifikalar İmzalanmak Üzere Rektörlüğe İletilir.

Sertifikalar, Kalem

Sertifikalar Rektör Tarafından İmzalanır.

Diploma Töreninde Öğrenciye Teslim Edilmek Üzere Rektör Ve Müdür İmzalı Sertifikalar Muhafaza Edilir.

Süreç Tipi

Operasyonel / Yönetsel / Destek Süreç

Amaç ve Kapsam

……