

## Bölüme Öğrenci Alımı İş Akış Şeması

<b>BİRİMİ</b>	Sağlık Bilimleri Fakültesi
<b>İŞ AKIŞ SORUMLULARI</b>	Bölüm Sekreteri, Bölüm Başkanlığı, Dekanlık, Öğrenci İşleri Birim Personeli
<b>İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI</b>	Bölüm Başkanlığı, Dekanlık, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
<b>İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE</b>	21 Gün

### İŞ AKIŞ TANIMI

YÖK tarafından açılması onaylanan Bölüme öğrenci alımı ile ilgili süreci tanımlar.

### İŞ AKIŞ GİRDİLERİ

- Öğrenci Alımı ile İlgili Dosya

### İŞ AKIŞ ÇIKTILARI

- Fakülte Kurulu Kararı

### İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu

### İŞ AKIŞ ADIMLARI

- Rektörlük Makamınca Akademik Birimlerden ilgili Eğitim-Öğretim Yılı için öğrenci alımı planlanan Bölüm dosyalarının hazırlanması istenir.
- Rektörlük Makamının ilgi yazısına istinaden, Bölüm Başkanlıklarından belirtilen tarih aralığında öğrenci alım dosyalarının hazırlanması istenir.
- Öğrenci alım dosyası Bölüm Kurulunda gündeme alınır.
- Öğrenci alım önerileri Bölüm Kurulunda karara bağlanır ve üst yazıyla Dekanlığa gönderilir.
- Bölüm Kurulu Kararına istinaden Fakülte Kurulunda gündemalınır.
- Öğrenci alımı önerileri Fakülte Kurulunda kararabağlanır.
- Alınan karar gereği için Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına, bilgi içinse Bölüm Başkanlığına gönderilir.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- Öğrenci alımı teklif edilen Bölümün akademik yeterliliği
- Fiziksel alt yapının uygunluğu

**AÇIKLAMA VE KISALTMALAR**

**YÖK** : Yükseköğretim Kurulu  
**RM** : Rektörlük Makamı  
**DM** : Dekanlık Makamı  
**FK** : Fakülte Kurulu  
**BK** : Bölüm Kurulu  
**BB** : Bölüm Başkanlığı  
**ÖİDB** : Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Ali Murtaza ÇELİK Bilgisayar İşletmeni	Kenan KAHİL Fakülte Sekreteri	Prof. Dr. Duygu SÖNMEZ DÜZKAYA Dekan

## İŞ AKIŞ ŞEMASI

