

Bölüme Öğrenci Alımı İş Akış Şeması

BİRİMİ	Sağlık Bilimleri Fakültesi
İŞ AKIŞ SORUMLULARI	Bölüm Sekreteri, Bölüm Başkanlığı, Dekanlık, Öğrenci İşleri Birim Personeli
İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI	Bölüm Başkanlığı, Dekanlık, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE	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 gündem alınır.
- Öğrenci alımı önerileri Fakülte Kurulunda karara bağlanır.
- 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 Memur	Kenan KAHİL Fakülte Sekreter V.	Prof. Dr. Özgün AKIN ŞENKAL Dekan

İŞ AKIŞ ŞEMASI

