

Özel Öğrenci (Gelen) İş Akışı

BİRİMİ	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
İŞ AKIŞ SORUMLULARI	Eğitim-Öğretim Sorumlusu, Şube Müdürü Daire Başkanlığı
İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI	Akademik Birimler
İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE	9 Gün

İŞ AKIŞ TANIMI

Üniversitemize özel öğrenci olarak gelen öğrencilerin kayıtlarının yapılması ve özel öğrencilik durumlarının sonlanması ile birlikte ilişik kesilmesi sürecini tanımlar.

İŞ AKIŞ GİRDİLERİ

- Gelen öğrencinin kendi Üniversitesinin almış olduğu karar ile birlikte sunulan başvuru dilekçesi

İŞ AKIŞ ÇIKTILARI

- Süresi dolan öğrencinin kaydını sildirmesi

İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
- Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği

İŞ AKIŞ ADIMLARI

- Öğrenci, ilgili yarıyılın kayıt yenileme tarihinden en az bir ay önce, kendi Üniversitesinin kurullarınca alınan kararıyla kimlik fotokopisi, öğrenci belgesi, onaylı not döküm belgesi ve mazeretini bildirir dilekçesiyle birlikte Akademik Birime (Dekanlık / Müdürlük) başvurur,
- Dekanlık / Müdürlük başvuruyu ilgili Bölüme bildirerek görüş ister,
- Bölüm başkanlığı görüşünü Dekanlığa /Müdürlüğe bildirir,
- Dekanlık/Müdürlük Yönetim Kurulu Kararıyla önerisini Senatoya sunulmak üzere ÖİDB'ye bildirir,
- ÖİDB Yönetim Kurulu Kararını, Senatoya sunar,
- Senato tarafından karar uygun görülmez ise İlgili Üniversiteye, birime ve öğrenciye karar yazılı olarak bildirir,
- Senato tarafından uygun görülen karar ÖİDB aracılığıyla karşı Yükseköğretim Kurumu'na, Üniversitemiz ilgili Akademik Birimine ve öğrenciye yazılı olarak bildirilir,
- ÖİDB, özel öğrenci olarak kaydını yapar,
- Öğrenciye Senato tarafından kabul edilen öğrencilik süresince geçerli olan Üniversite geçici kimlik kartını verir,
- ÖİDB her yarıyıl sonunda öğrenciye ait not döküm belgesini ilgili Yükseköğretim Kurumu'na gönderir,
- Özel öğrencilik süresini tamamlayan öğrenci ilişik kesme işlemlerini tamamlayarak Üniversite kimlik kartını teslim eder,
- ÖİDB öğrencinin ilişik keser,

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Hatasız ve süresinde tamamlanan Özel Öğrenci (Gelen) kayıt işlemleri



AÇIKLAMA VE KISALTMALAR

ÖİDB: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

AB: Akademik Birim

YKK: Yönetim Kurulu Kararı

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Halime ÜNAL Bilgisayar İşletmeni	Fatma ÇAPTIR Şef	Mustafa ARSLAN Daire Başkanı

İŞ AKIŞ ŞEMASI

