



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Özel Öğrenci (Gelen) İşlemleri

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	07.05.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/2

		TOPLAM İŞ SÜRESİ	15 GÜN
SORUMLU(LAR)	İŞ AKIŞ SÜRECİ	TAHMİNİ SÜRE	
ÖĞRENCİ	<p>BAŞLANGIÇ</p> <p>Öğrenci, kayıtlı olduğu üniversitenin kararını, dilekçesini, Mazeret bildirir belgesini, öğrenci belgesi, transkript ve ders içeriğini üniversitemizin gelmek istediği Bölüm Başkanlığına eğitim- öğretim başlamadan 15 gün önce başvurur.</p>	20 dk	
BÖLÜM SEKRETERİ	<p>Bölüm Başkanlığı öğrencinin dilekçesini inceleyerek Bölüm Başkanlığının görüşü Dekanlığa/Müdürlüğe gönderilir.</p>	10 dk	
FAKÜLTE/ YÜKSEKOKUL/ENSTİTÜ SEKRETERİ	<p>Bölüm Başkanlığının görüşü Yönetim Kuruluna sunulur.</p>	10 dk	
BİRİM YÖN. KURULU	<p>Uygun görüldü mü? (H)</p> <p>Karar, ilgili öğrenciye yazıyla bildirilir.</p>	20 dk	
ÖĞRENCİ İŞLERİ PERS.	<p>Yönetim kurulu kararı Senato ya sunulmak üzere Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığına gönderilir.</p>	10 dk	
ÖİDB	<p>Yönetim kurulu kararı Senatoya sunulur.</p>	10 dk	
SENATO	<p>Uygun görüldü mü? (H)</p> <p>Karar, Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından ilgili üniversiteye, Yüksekokuluna ve öğrenciye yazıyla gönderir.</p>	20 dk	

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Öğrenci İşleri Birimi	Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Sekreteri	Dekan / Müdür



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Özel Öğrenci (Gelen) İşlemleri

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	07.05.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	2/2

		TOPLAM İŞ SÜRESİ	15 GÜN
SORUMLU(LAR)	İŞ AKIŞ SÜRECİ	T AHM İN İ SÜRE	
ÖİDB	Senato Kararı karşı yükseköğretim kurumuna, ilgili akademik birime ve öğrenciye yazıyla gönderilir.	10 dk	
ÖĞRENCİ İŞLERİ PERS.	Öğrencinin özel öğrenci olarak kaydı yapılır.	10 dk	
ÖĞRENCİ İŞLERİ PERS.	Özel öğrencilik süresi sonunda öğrenciye ait not döküm belgesi Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı aracılığıyla ilgili yükseköğretim kurumuna gönderilir.	10 dk	
ÖĞRENCİ İŞLERİ PERS.	Özel öğrencilik süresini tamamlayan öğrencinin Birim ile ilişkisi kesilir.	10 dk	
	BİTİŞ		

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Öğrenci İşleri Birimi	Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Sekreteri	Dekan / Müdür