



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Özel Öğrenci (Giden) İşlemleri

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

		TOPLAM İŞ SÜRESİ	10 GÜN
SORUMLU(LAR)	İŞ AKIŞ SÜRECİ		TAHMİNİ SÜRE
ÖĞRENCİ	<p>BAŞLANGIÇ</p> <p>Dumlupınar Üniversitesi Önlisans ve Lisans Özel Öğrenci Yönergesinin 7. maddesinde belirtilen mazeretleri bulunan öğrenciler özel öğrenci statüsünde başvuru yapabilir.</p>		5 dk
ÖĞRENCİ	<p>Öğrenci, ilgili yarıyılın kayıt yenileme tarihinden en az 10 gün önce gitmek istediği Yükseköğretim kurumundan alacağı derslerin ve içeriklerin belirtildiği Bölüm başkanlığınca onaylı belge ve dilekçesi ile birlikte ilgili bölüm başkanlığına başvurur.</p>		10 dk
BÖLÜM BAŞKANLIĞI	<p>Bölüm Başkanlığı gelen dilekçeyi Bölüm Kurulunda değerlendirerek Dekanlığa / Müdürlüğe bildirir.</p>		10 dk
PERS. İŞL. PERSONELİ	<p>Dekanlık/Müdürlük tarafından Yönetim kurulu Kararı alınır. Senatoya sunulmak üzere Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.</p>		20 dk
SENATO	<p>Uygun görüldü mü? (H)</p>	<p>İlgili birime ve öğrenciye karar yazılı bildirilir.</p>	10 dk
OBS	<p>Senato kararı ilgili akademik birime, öğrenciye ve karşı üniversiteye yazıyla gönderilir.</p>		10 dk
SENATO	<p>Karşı üniversite senatosu kararı uygun buldu mu? (H)</p>	<p>Özel Öğrenci olarak gitme talebi gerçekleşmez.</p>	
ÖĞRENCİ İŞLERİ PERS.	<p>Öğrencinin durumu karar verilen süreler içerisinde OBS üzerinden özel öğrenci giden olarak düzenlenir.</p>		5 dk
ÖĞRENCİ İŞLERİ PERS.	<p>Karşı yükseköğretim kurumundan gelen derslerin notları, ilgili birim yönetim kurulu kararıyla üniversitemiz başarı notuna çevrilerek OBS ye işlenir. Özel öğrencilik süresi dolan öğrenci takip eden yarıyıldaki ders kaydını yaparak öğrenciliğine devam eder.</p>		2 saat
	<p>BİTİŞ</p>		

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