	AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI	Doküman No	İAŞ-Öİ-018
		İlk Yayın Tarihi	15.05.2026
	Yaz Okulunda Diğer Üniversitelerden Ders Alma İşlemleri	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	1/1

SORUMLU(LAR) ↓	İŞ AKIŞ SÜRECİ ↓	TOPLAM İŞ SÜRESİ → 3 AY TAHMİNİ SÜRE ↓
	BAŞLANGIÇ	
ÖĞRENCİ	Yaz okulunda Üniversitenin birimlerinde açılmayan dersi diğer üniversitelerden almak isteyen öğrenciler, içerik, dil, kredi ve yaz okulu akademik takvimini de gösteren resmi belge ile bölüme başvurur.	10 dk
BÖLÜM BAŞKANI	Alınacak dersin üniversite birimlerinde açılmamış olması, o üniversitenin ilgili bölümüne ait taban puanın, öğrencinin kayıtlı olduğu bölümün üniversiteye giriş yılındaki merkezi yerleştirme puanına eşit veya yüksek olması, içerik ve kredilerinin uygun olması yönünden bölüm kurulunda değerlendirir.	30 dk
BÖLÜM KURULU	Bölüm Kurulu uygun gördü mü? (H) → O dersi alamayacağı öğrenciye bildirilir.	10 dk
BÖLÜM BAŞKANI	(E) Birim Yönetim Kuruluna sunulmak üzere Müdürlüğe üst yazı ile gönderilir.	10 dk
MYO SEKRETERİ	Müdürlük tarafından bölüm kurul kararı Birim Yönetim Kuruluna sunulur.	10 dk
BİRİM YÖN. KURULU	Birim Yönetim Kurulu uygun gördü mü? (H) → O dersi alamayacağı öğrenciye bildirilir.	
ÖĞR. İŞL. PERSONELİ	(E) Alınan karar ilgili bölüme, Öğrenciye ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir.	20 dk
ÖĞRENCİ	Öğrenci yaz okulunda derslerini alır. Yaz okulu başarı notlarının, Akademik Takvimde belirtilen tarihe kadar öğrenci tarafından ilgili Birime ulaştırılması gerekir.	10 dk
ÖĞRENCİ İŞL. PERS.	Öğrencinin almış notlar bölüm kurulu ve birim yönetim kurulu kararı alınarak OBS sistemine işlenir.	2 saat
	BİTİŞ	

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Meslek Yüksekokul Sekreteri	Kalite Koordinatörü	Müdür