



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Af ile Gelen Öğrenci İşlemleri

Doküman No	İAŞ-AB-152
İlk Yayın Tarihi	26.04.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/3

TOPLAM İŞ SÜRESİ &		10 GÜN
SORUMLU(LAR) M	İŞ AKIŞ SÜRECİ M	TAHMİNİ SÜRE M
YÖK	BAŞLANGIÇ	
	İlgili kanun, YÖK tarafından Üniversitelere yazıyla gönderilir.	
SENATO	Üniversite Senatosu tarafından usul esaslar belirlenir.	1 saat
ÖĞR. İŞL. DAİRE BAŞK.	Af başvuru sürecine ilişkin bilgiler web sayfasında yayınlanır.	15 dk
ÖĞRENCİ	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın web sayfasında istenilen belgelerle Bölüm Başkanlığına başvurulur.	10 dk
BÖLÜM BAŞKANLIĞI	Öğrencinin başvuru belgeleri Bölüm Kuruluna sunulur.	5 dk
BÖLÜM KURULU	Uygun görüldü mü?	20 dk
BÖLÜM SEKRETERİ	Bölüm Kurulu Kararı yazıyla Dekanlığa/Müdürlüğe bildirilir.	10 dk
FAKÜLTE/ YÜKSEKOKUL/ENSTİTÜ SEKRETERİ	Bölüm Kurulu Kararı Birim Yönetim Kuruluna sunulur.	30 dk
	Başvuru reddedilir.	

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Öğrenci İşleri Birimi	Birim Sekreteri	Birim Amiri



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Af ile Gelen Öğrenci İşlemleri

Doküman No	İAŞ-AB-152
İlk Yayın Tarihi	26.04.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	2/3

TOPLAM İŞ SÜRESİ &		10 GÜN
SORUMLU(LAR) M	İŞ AKIŞ SÜRECİ M	TAHMİNİ SÜRE M
YÖNETİM KURULU	<pre>graph TD; Start([Start]) --> Decision{Uygun görüldü mü?}; Decision -- H --> Red[Başvuru reddedilir.]; Decision -- E --> Report[Başvuru belgeleri ve kurul kararları Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na yazılı olarak bildirilir.]; Report --> Register[Öğrencinin EBYS'ye kaydı yapılır.]; Register --> End([Bitiş]); Red --> End;</pre>	20 dk
ÖĞRENCİ İŞLERİ PERS.		15 dk
ÖĞRENCİ İŞLERİ PERS.		10 dk

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



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Af ile Gelen Öğrenci İşlemleri

Doküman No	İAŞ-AB-152
İlk Yayın Tarihi	26.04.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	3/3