



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Yaz Okulunda Diğer Üniversitelerden Ders Alma İşlemleri

Doküman No	İAŞ-Öİ-018
İlk Yayın Tarihi	26.04.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

TOPLAM İŞ SÜRESİ &		3 AY
SORUMLU(LAR) M	İŞ AKIŞ SÜRECİ M	TAHİMİNİ SÜRE M
ÖĞRENCİ	BAŞLANGIÇ 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 SEKRETERİ	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?	10 dk
BÖLÜM SEKRETERİ	Birim Yönetim Kuruluna sunulmak üzere Dekanlığa/ Müdürlüğe üst yazı ile gönderilir.	10 dk
FAKÜLTE/ YÜKSEKOKUL/ENSTİTÜ SEKRETERİ	Dekanlık/Müdürlük tarafından bölüm kurul kararı Birim Yönetim Kuruluna sunulur.	10 dk
BİRİM YÖN. KURULU	Birim Yönetim Kurulu uygun gördü mü?	10 dk
PERS. İŞL. PERSONELİ	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 EBYS sistemine işlenir.	2 saat
	BİTİŞ	

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