



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Özel Öğrenci (Giden) İşlemleri

Doküman No	İAŞ-Öİ-008
İlk Yayın Tarihi	26.04.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

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

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