



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Af ile Gelen Öğrenci İşlemleri

Doküman No	İAŞ-ÖR-02
İlk Yayın Tarihi	04.05.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/2

TOPLAM İŞ SÜRESİ		10 GÜN
SORUMLU(LAR)	İŞ AKIŞ SÜRECİ	TAHMİNİ SÜRE
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-ÖR-02
İlk Yayın Tarihi	04.05.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	2/2

TOPLAM İŞ SÜRESİ		10 GÜN
SORUMLU(LAR)	İŞ AKIŞ SÜRECİ	TAHMİNİ SÜRE
YÖNETİM KURULU		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