



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Özel Öğrenci (Giden) İşlemleri

Doküman No	İAŞ-ÖR-42
İlk Yayın Tarihi	04.05.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

TOPLAM İŞ SÜRESİ		10 GÜN
SORUMLU(LAR)	İŞ AKIŞ SÜRECİ	TAHMİNİ SÜRE
ÖĞRENCİ	BAŞLANGIÇ	
ÖĞRENCİ	DPU Özel ve Misafir Öğrenci Kayıt/Kabul Yönergesinin 5. maddesinde belirtilen mazeretleri bulunan öğrenciler özel öğrenci statüsünde başvuru yapabilir.	5 dk
ÖĞRENCİ	Öğrenci, özel öğrenci statüsünde ders alacağı diğer üniversitelerin müracaat tarihlerinden önce bölüm başkanlığına onaylı belge ve dilekçesi ile birlikte 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?	10 dk
ÖİDB	Senato kararı ilgili akademik birime, öğrenciye ve karşı üniversiteye yazıyla gönderilir.	10 dk
SENATO	Karşı üniversite senatosu kararı uygun buldu mu?	
ÖĞRENCİ İŞLERİ PERS.	Öğrencinin durumu karar verilen süreler içerisinde OBS 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 OBS ye işlenir. Özel öğrencilik süresi dolan öğrenci takip eden yarıyıl da ders kaydını yaparak öğrenciliğine devam eder.	2 saat
	BİTİŞ	

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