



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Yaz Okulunda Diğer Üniversitelerden Ders Alma İşlemleri

Doküman No	İAŞ-ÖR-53
İlk Yayın Tarihi	04.05.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

TOPLAM İŞ SÜRESİ		3 AY
SORUMLU(LAR)	İŞ AKIŞ SÜRECİ	TAHMİNİ SÜRE
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, içerik ve kredilerinin uygun olması yönünden dersi veren öğretim elemanı ve danışmanı tarafından değerlendirilir. Bölüm Başkanlığı uygunluğuna karar verir.	30 dk
BÖLÜM BAŞK.	Bölüm uygun gördü mü? (H) O dersi alamayacağı öğrenciye bildirilir.	10 dk
BÖLÜM SEKRETERİ	Birim Yönetim Kuruluna sunulmak üzere Dekanlığa/ Müdürlüğe üst yazı ile gönderilir.	10 dk
BÖLÜM BAŞKANLIĞI	Dekanlık/Müdürlük tarafından bölüm yazısı Birim Yönetim Kuruluna sunulur.	10 dk
BİRİM YÖN. KURULU	Birim Yönetim Kurulu uygun gördü mü? (H) O dersi alamayacağı öğrenciye bildirilir.	
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 birim yönetim kurulu kararı alınarak OBS sistemine işlenir.	2 saat
	BİTİŞ	

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