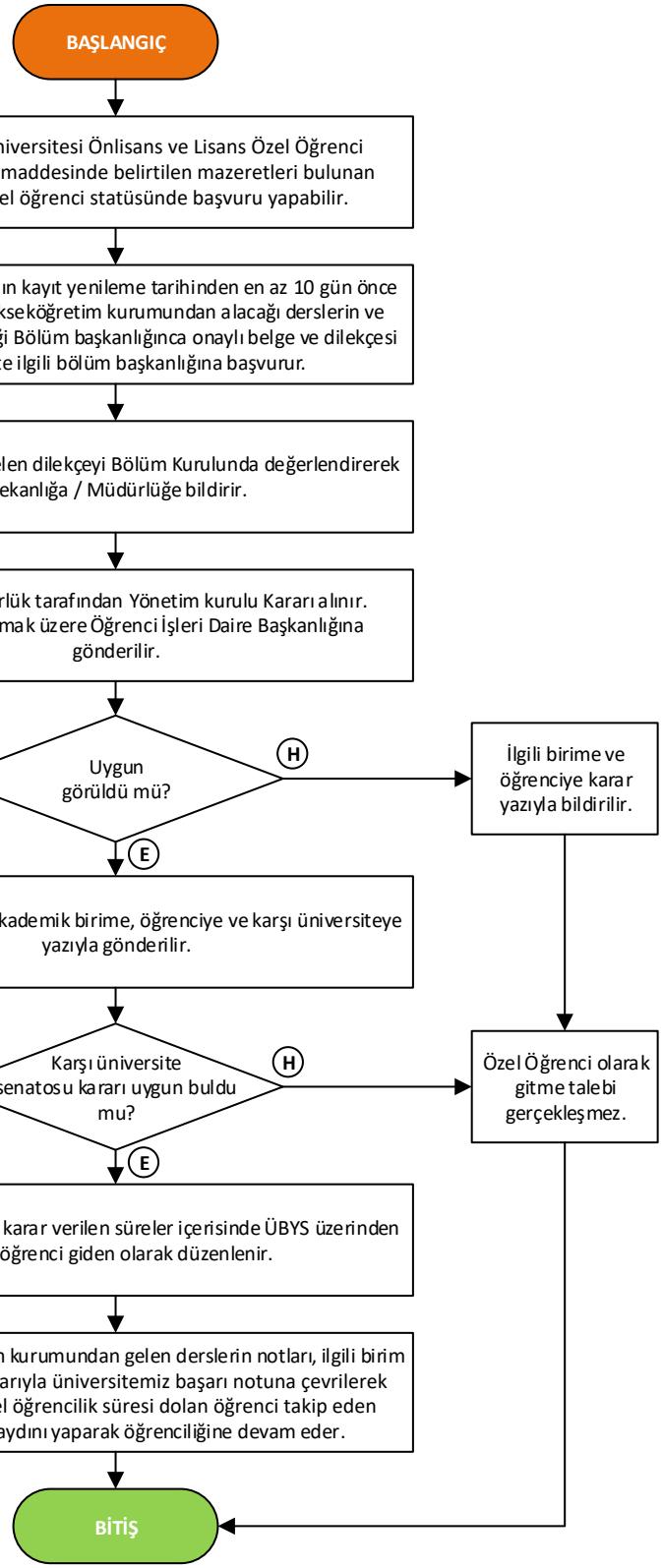
Kütahya Dumlupınar Üniversitesi MİMARLIK FAKÜLTESİ	AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI Özel Öğrenci (Giden) İşlemleri	Doküman No	İAŞ-Öİ-008
		İlk Yayın Tarihi	26.04.2026
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	1/1

		TOPLAM İŞ SÜRESİ →	10 GÜN
SORUMLU(LAR) ↓	**İŞ AKIŞ SÜRECİ ↓**		**TAHMİNİ SÜRE ↓**
ÖĞRENCİ	Dumlupınar Üniversitesi Önlisans ve Lisans Özel Öğrenci Yönergesinin 7. maddesinde belirtilen mazeretleri bulunan öğrenciler özel öğrenci statüsünde başvuru yapabilir.		5 dk
ÖĞRENCİ	Öğrenci, İlgili yarıyılın kayıt yenileme tarihinden en az 10 gün önce gitmek istediği Yükseköğretim kurumundan alacağı derslerin ve içeriklerin belirtildiği Bölüm başkanlığınca 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 yazıyla bildirilir.		10 dk
ÖİDB	(E) 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.		
ÖĞRENCİ İŞLERİ PERS.	(E) 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 yarıyılda ders kaydını yaparak öğrenciliğine devam eder.		2 saat



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