



T.C.
OSMANIYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
ÖĞRENCİ İZİNLI SAYILMA İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No :MÜH.İŞ.İK.23
İlk Yayın Tarihi :
Revizyon Tarihi: 01.10.2021
Revize No :
Sayfa :

Faaliyet İle İlgili Mevzuat:

1. Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği

Yapılan İşin Süresi:

5-10 İş günü

Sorumlu Personel

İş Akış Şeması

Görev ve Sorumluluklar
(Faaliyetler-Açıklamalar)

Memur
(Bölüm Sekreteri)

Öğrencinin izinli sayılmak için Bölüm
Başkanlığına başvurusu

* Öğrenci geçerli mazeretini belirten dilekçe ve belge ile OKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliğinin 31. Maddesinde belirtilen süre dahilinde 30. maddede belirtilen mazeretleri ve belgeleyen evrak ile Bölüm Başkanlığı'na başvurur.

Başvuru evraklarının üst yazı ile Dekanlığa gönderilmesi

Bölüm Başkanı

* Bölüm Başkanlığı izinli sayılma başvurusunu üst yazı ekinde Dekanlık Makamına sunar.

Başvurunun Fakülte Yönetim Kurulunda görüşülerek karar alınması

Fakülte Sekreteri

* Bölümlerden gelen izinli sayılma başvuruları Fakülte Yönetim Kurulu'nda değerlendirilerek ilgili bölüme ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na bildirilir.

Kararın ilgili bölüme ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilmesi

Dekan

* Bölüm Başkanlığı kararı öğrenciye tebliğ eder.

Bölüm Başkanlığının kararı ilgili öğrenciye duyurması

Hazırlayan

Sistem onayı

Yürürlük onayı