



ÖĞRENİME ARA İZİNİ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

| | |
|------------------|------------|
| Doküman No | İA.163 |
| İlk Yayın Tarihi | 07.11.2022 |
| Revizyon Tarihi | - |
| Revizyon No | 0 |
| Sayfa | 1/1 |

| İş Akışı Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
|---|---|-------------------|
| <p>İşleme Başla</p> <p>Öğrenciler Öğrenime Ara İzni Yönergesine göre belirtilen sürelerde gerekçesi ile birlikte öğrenime ara izni başvurusunu akademik birim öğrenci işlerine yapar</p> <p>Birim öğrenci işleri öğrenime ara izni talep dilekçelerini inceler ve ekleri ile birlikte birim yönetim kuruluna sunar</p> <p>Yönetim Kurulu dilekçeleri mevzuatlar çerçevesinde inceler</p> <p>Mazereti uygun bulunan ve bulunmayan öğrencilere bu durum üst yazı tebliğ edilir</p> <p>Mazereti uygun bulunan öğrencilerin kararları Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına ve gönderilir</p> <p>Mazereti uygun bulunan öğrencilerin izinli süreleri birim öğrenci işleri tarafından otomasyon sistemine işlenir. Öğrencinin o dönemde yapmış olduğu ders kayıtları silinir</p> <p>İşlem Sonu</p> | <p>Akademik Birim</p> <p>Akademik Birim</p> <p>Akademik Birim</p> <p>Akademik Birim</p> <p>Akademik Birim</p> <p>Akademik Birim</p> | |

| | | |
|------------------------|---------------------|----------------|
| Hazırlayan | Sistem Onayı | Yürürlük Onayı |
| Bölüm Kalite Sorumlusu | Kalite Koordinatörü | Üst Yönetici |