



T.C.
OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ
ÖĞRENCİ İZİNLI SAYILMA İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No:
İlk Yayın Tarihi:
Revizyon Tarihi: 20.01.2023
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-

Memur
(Bölüm Sekreteri)

Öğrencinin izinli sayılmak için Bölüm Başkanlığına başvurusu



Başvuru evraklarının üst yazı ile Dekanlığa gönderilmesi



Başvurunun Fakülte Yönetim Kurulunda görüşülerek karar alınması



Fakülte Sekreteri

Kararın ilgili bölüme ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilmesi



Dekan

Bölüm Başkanlığının kararı ilgili öğrenciye duyurması

* 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.

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

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

* Bölüm Başkanlığı kararı öğrenciye tebliğ eder.

Hazırlayan

Sistem onayı

Yürürlük onayı