|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| http://www.oku.edu.tr/oku_logo/logo_250.png | **T.C.**  **OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**  **ÖĞRENCİ DEĞİŞİM PROGRAMLARI İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ** | | | **Doküman No :SBF.İŞ.İK.25 İlk Yayın Tarihi :**  **Revizyon Tarihi: 12.09.2022 Revize No :**  **Sayfa :** |
| **Faaliyet İle İlgili Mevzuat:** | **1.** | Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği | |  |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| **Yapılan İşin Süresi:** | 15 İş günü | | | |
| **Sorumlu Personel** | **İş Akış Şeması** | | **Görev ve Sorumluluklar**  **(Faaliyetler-Açıklamalar)** | |
| Memur | Dış İlişkiler Biriminin Değişim Programlarından yararlanmak isteyen öğrencinin evraklarını göndermesi    Değişim Programlarından yararlanacak öğrencilerin durumlarının Bölüm Kurulunda değerlendirilerek karar alınması ve alınan kararın Dekanlığa gönderilmesi    Bölüm Kurulu Kararı ve belgelerin Fakülte Yönetim Kurulunda görüşülerek karar alınması    Alınan kararların Dış İlişkiler Birimi ve  Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilmesi | | \* Değişim Programlarından yararlanmak isteyen öğrencilerin evrakları, değerlendirilmek üzere Dış İlişkiler Birimi tarafından Fakülte'ye gönderilir. | |
| Bölüm Başkanı | \* Fakülte öğrencilerin izinli sayılma taleplerini Bölüm Kurullarınca değerlendirilmesi için ilgili Bölüm Başkanlıklarına gönderir. | |
| Fakülte Sekreteri | \* Bölümlerden gelen Bölüm Kurulu Kararı, Fakülte Yönetim Kurulunda değerlendirilerek alınan karar Dış İlişkiler Birimi ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı’na bildirilir. | |
| Dekan |
| **Hazırlayan** |  | **Sistem onayı** |  | **Yürürlük onayı** |

