

	T.C. OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU ÖĞRENCİ İZİNLİ SAYILMA İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ		Doküman No :BESYO.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 ↓ Başvuru evraklarının üst yazı ile Müdürlüğe gönderilmesi		* 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 Başkanı	↓ Başvurunun Yüksekokul Yönetim Kurulunda görüşülerek karar alınması		* Bölüm Başkanlığı izinli sayılma başvurusunu üst yazı ekinde Müdürlük Makamına sunar.
Yüksekokul Sekreteri	↓ Kararın ilgili bölüme ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilmesi		* Bölümlerden gelen izinli sayılma Yüksekokul Yönetim Kurulunda değerlendirilerek ilgili Bölüme ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir.
Müdür	↓ Bölüm Başkanlığının kararı ilgili öğrenciye duyurması		* Bölüm Başkanlığı karar öğrenciye tebliğ eder.
Hazırlayan	Sistem onayı		Yürürlük onayı