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

**Hazırlayan**

**Sistem onayı**

**Yürürlük onayı**

Müdür

* Bölümlerden gelen izinli sayılma başvuruları Yüksekokul Yönetim Kurulu’nda değerlendirilerek ilgili bölüme ve Öğrenci İşleri Daire

Başkanlığı’na bildirilir.

* Bölüm Başkanlığı kararı öğrenciye tebliğ eder.

Yüksekokul Sekreteri

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

Bölüm Başkanı

\* 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.

Kararın ilgili bölüme ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına

bildirilmesi

Başvurunun Yüksekokul Yönetim Kurulunda görüşülerek karar

alınması

Başvuru evraklarının üst yazı ile Müdürlüğe gönderilmesi

Öğrencinin izinli sayılmak için Bölüm

Başkanlığına başvurusu

Memur (Bölüm Sekreteri)

**Görev ve Sorumluluklar**

**(Faaliyetler-Açıklamalar)**

**İş Akış Şeması**

**Sorumlu Personel**

5-10 İş günü

**Yapılan İşin Süresi:**

**Faaliyet İle İlgili Mevzuat:**

**Doküman No: KMYO.İŞ.İK.23 İlk Yayın Tarihi :**

**Revizyon Tarihi: 06.08.2025 Revize No :**

**Sayfa :**

**T.C.**

**OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ KADİRLİ MESLEK YÜKSEKOKULU**

**ÖĞRENCİ İZİNLİ SAYILMA İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ**