

	T.C. OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ ÖĞRENCİ İZİNLI SAYILMA İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Doküman No :MÜH.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 Dekanlığa gönderilmesi ↓ Başvurunun Fakülte Yönetim Kurulunda görüşülerek karar alınması ↓ Kararın ilgili bölüme ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilmesi ↓ 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 Başkanı		* Bölüm Başkanlığı izinli sayılma başvurusunu üst yazı ekinde Dekanlık Makamına sunar.
Fakülte Sekreteri		* Bölümlerden gelen izinli sayılma başvuruları Fakülte Yönetim Kurulu'nda değerlendirilerek ilgili bölüme ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na bildirilir.
Dekan		* Bölüm Başkanlığı kararı öğrenciye tebliğ eder.
Hazırlayan	Sistem onayı	Yürürlük onayı