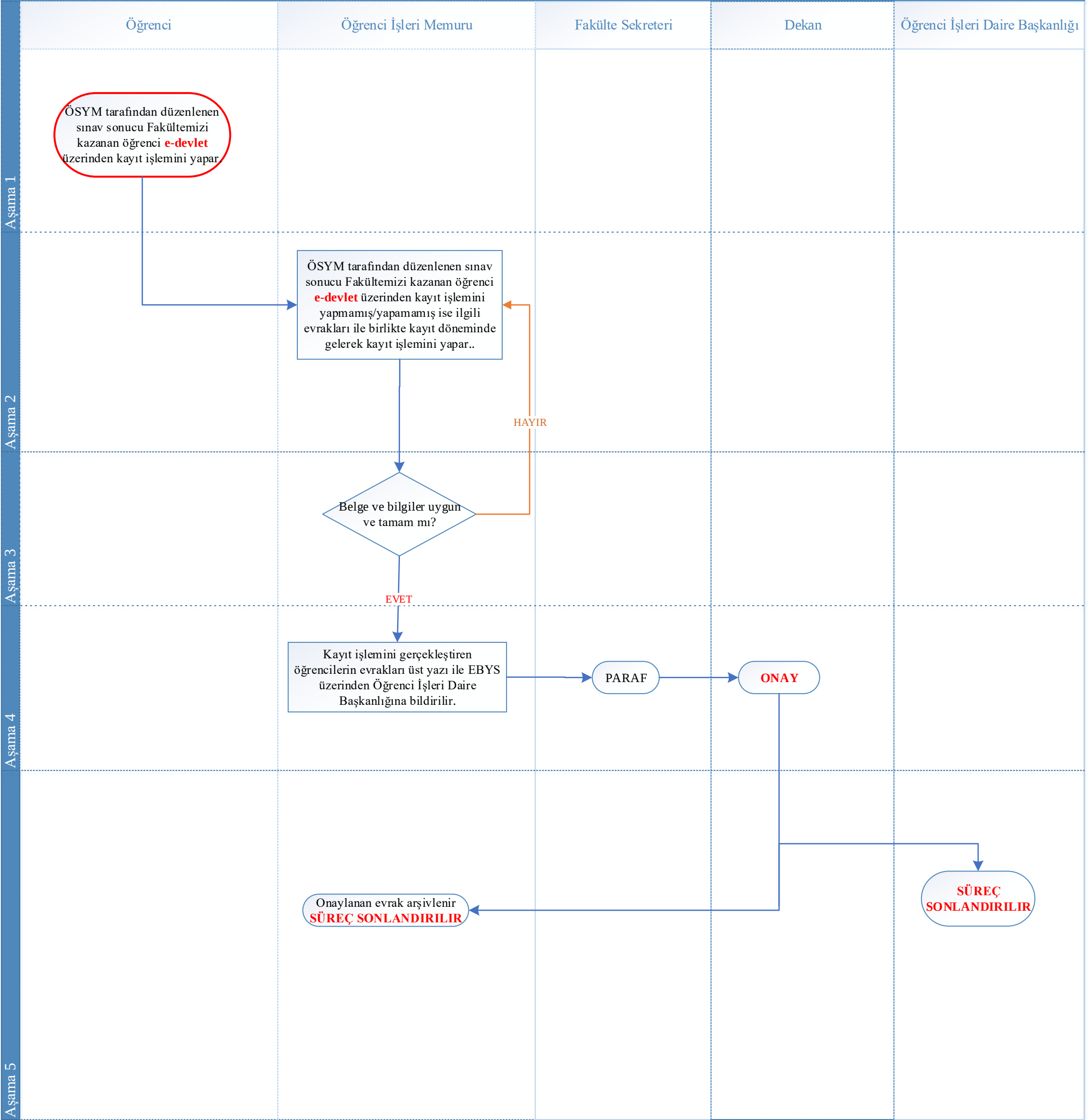


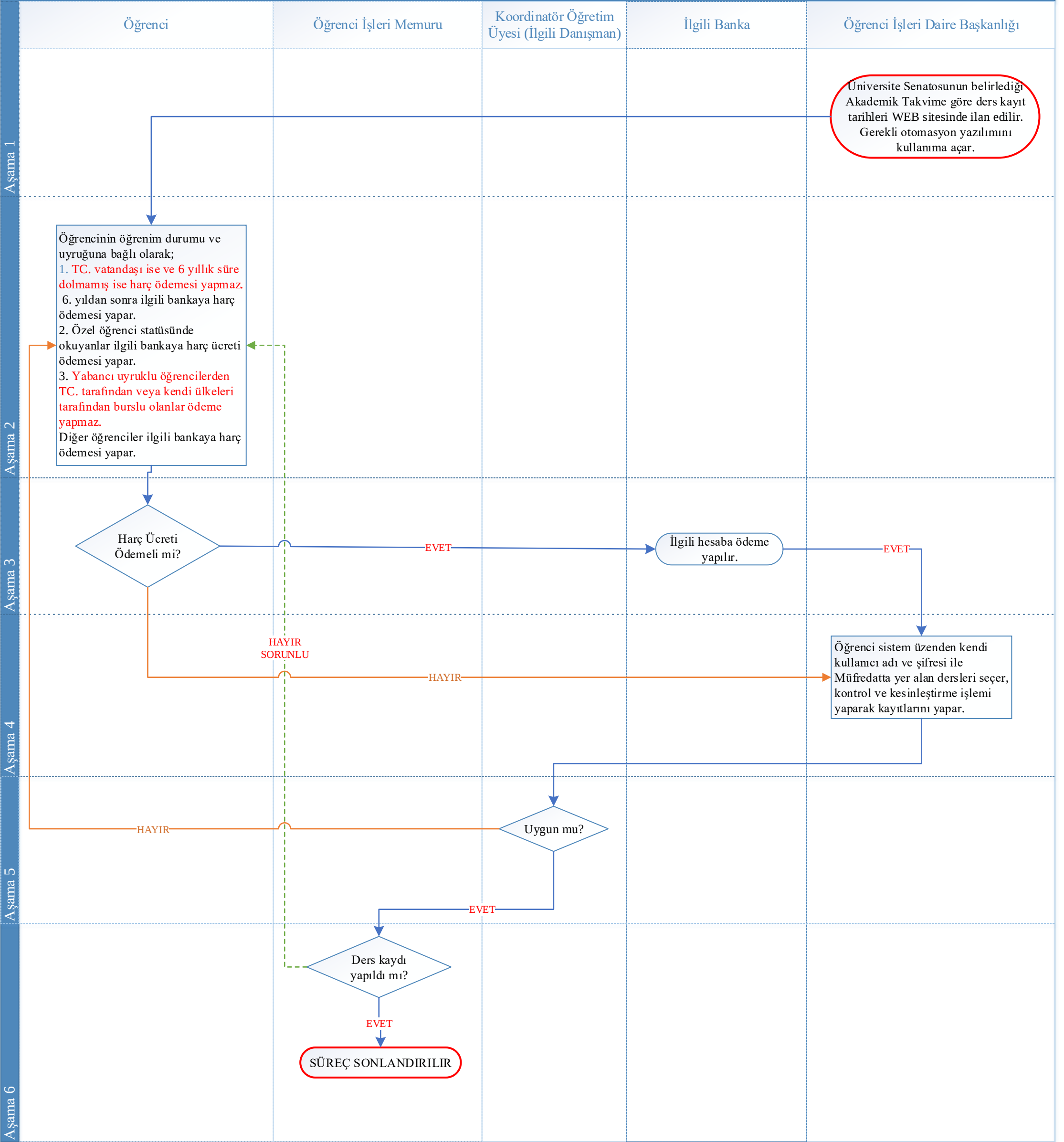


3.1. ÖSYM Sınav Sonucu Yerleşen Öğrenci Kayıt Süreci

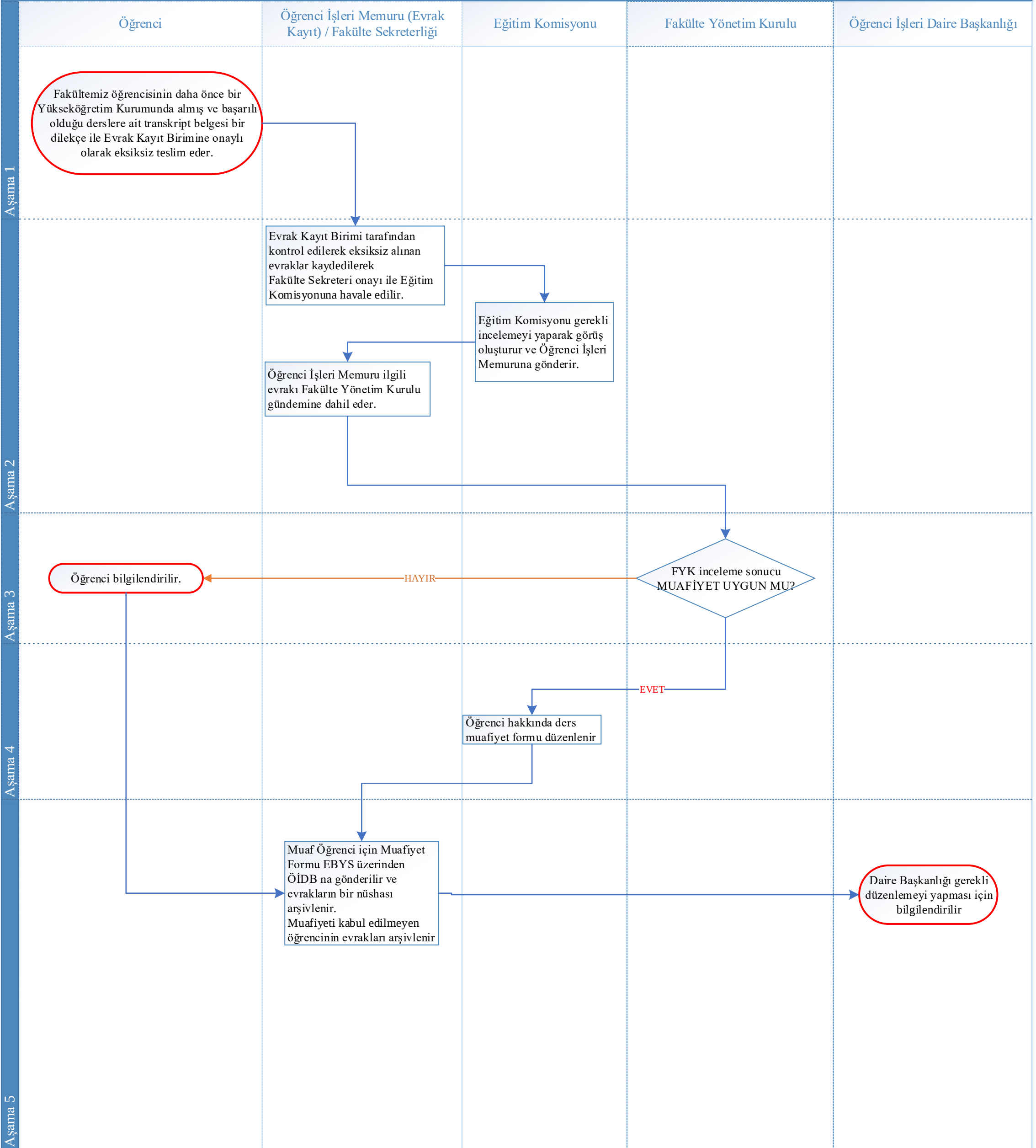




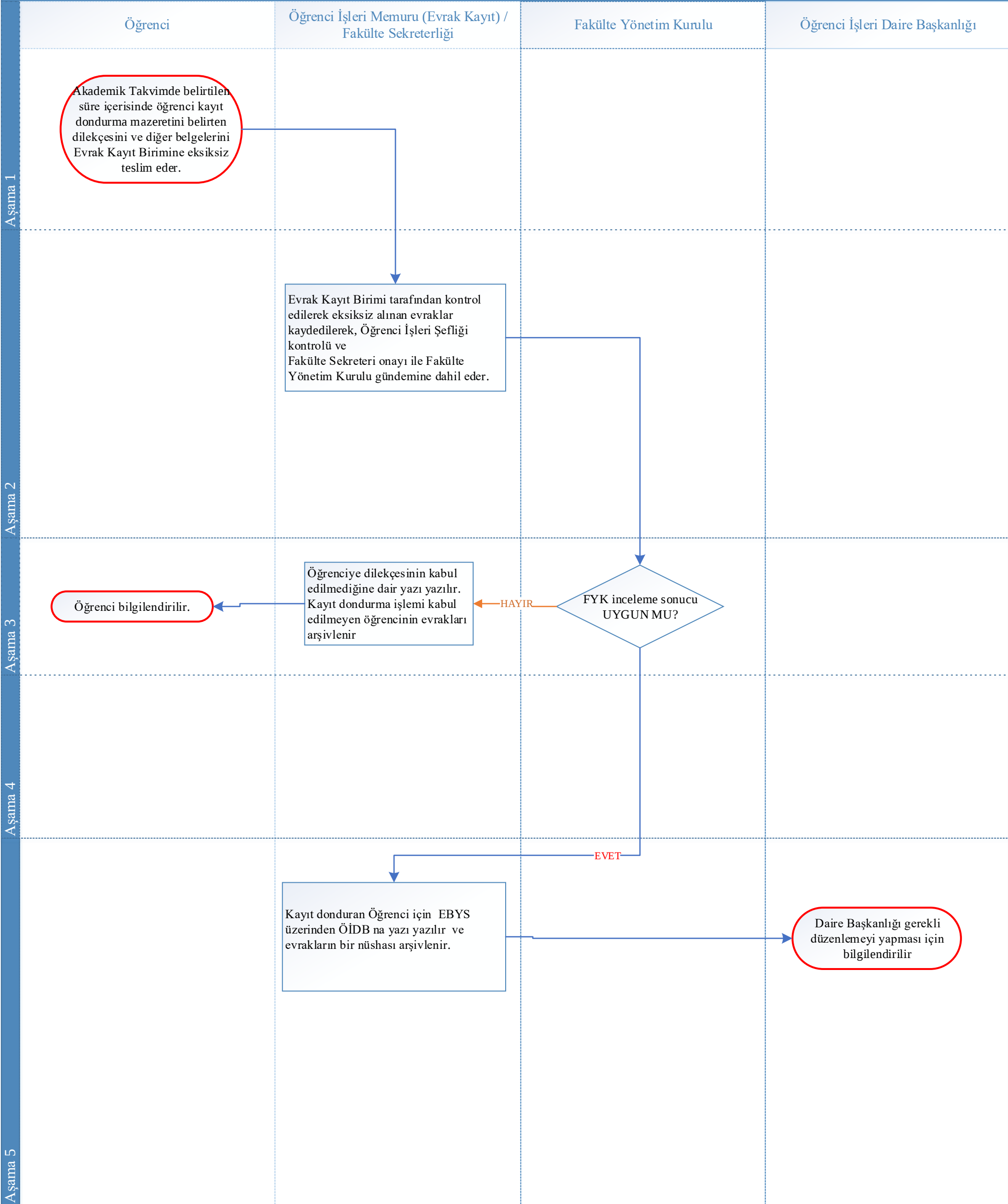
3.2. Öğrenci Ders Kayıt Süreci



3.3. Öğrenci Ders Muafiyet Süreci

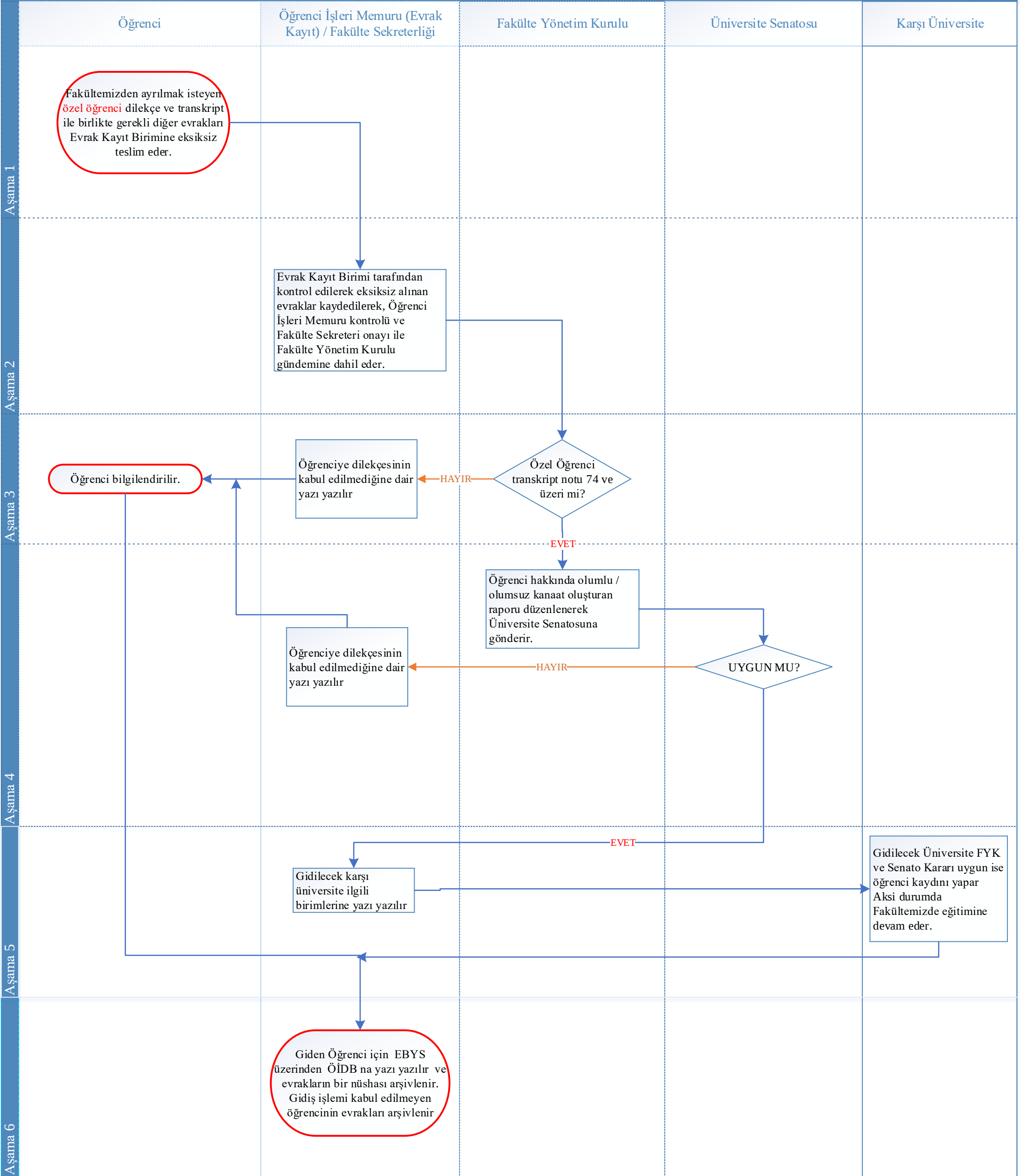


3.4. Öğrenci Kayıt Dondurma Süreci

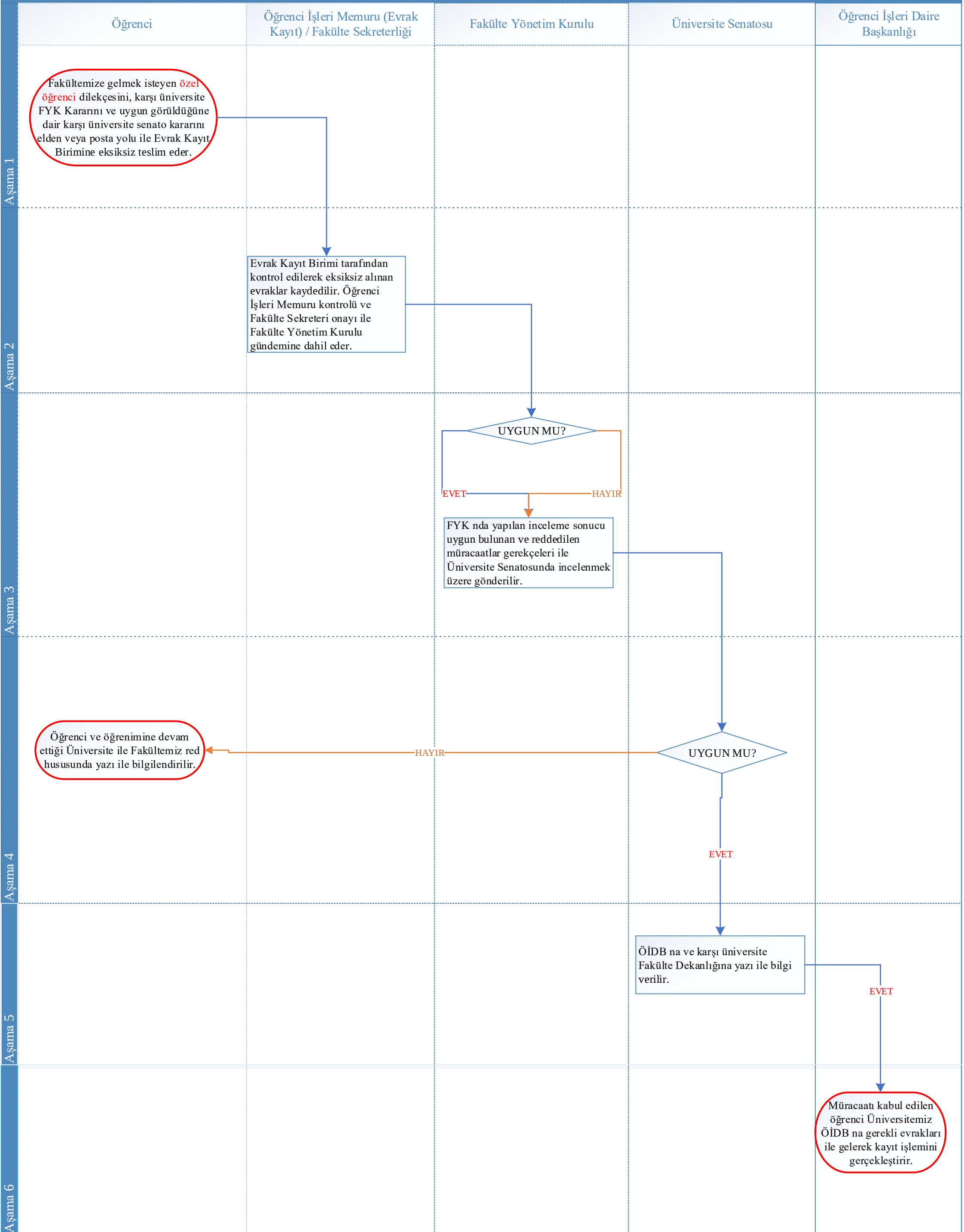




3.5. Giden Özel Öğrenci Süreci



3.6. Gelen Özel Öğrenci Süreci





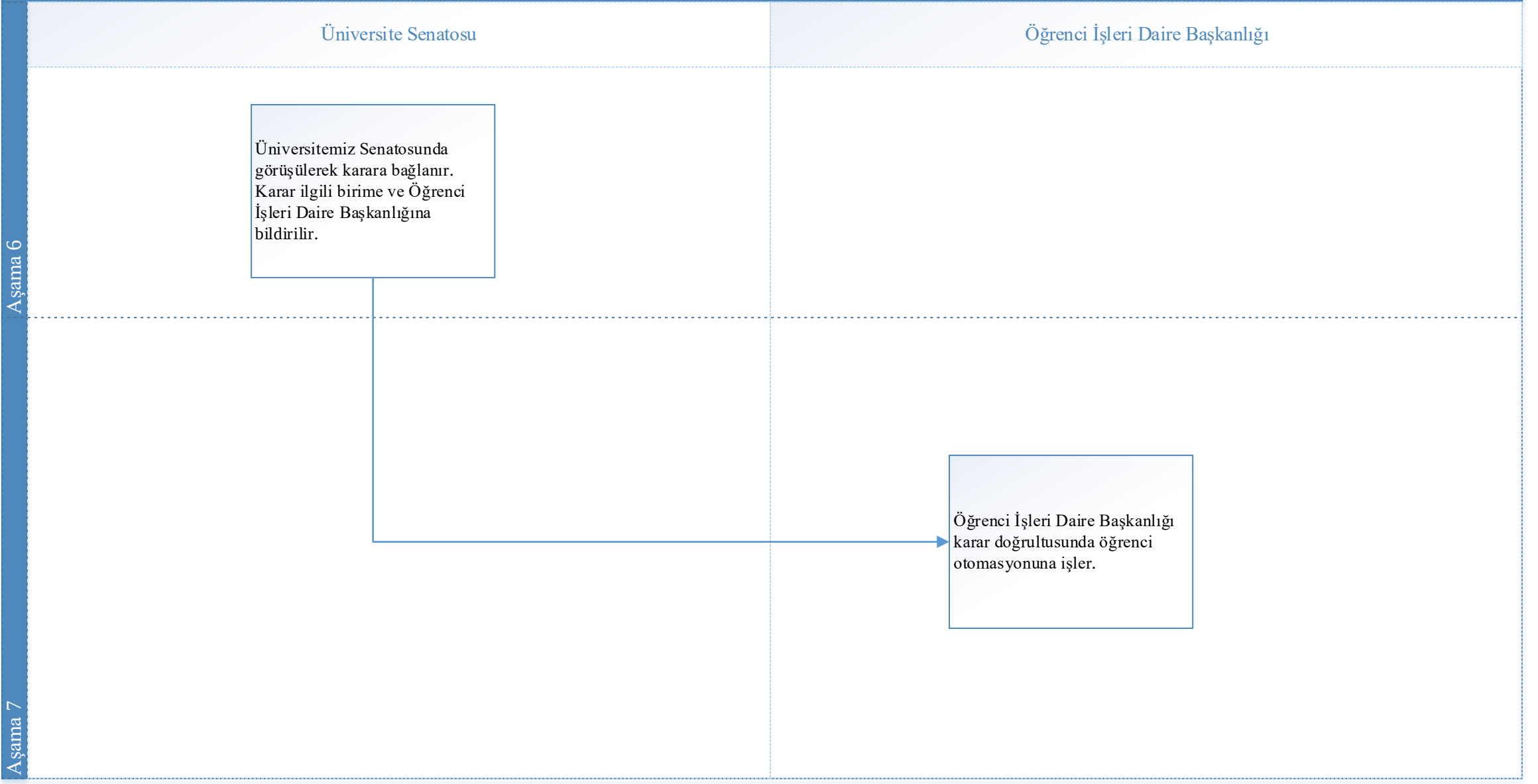
Fırat Üniversitesi Rektörlüğü
Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı

3.7.1. Özel Durumlu Öğrenci Statüsünde Ders Alma-1

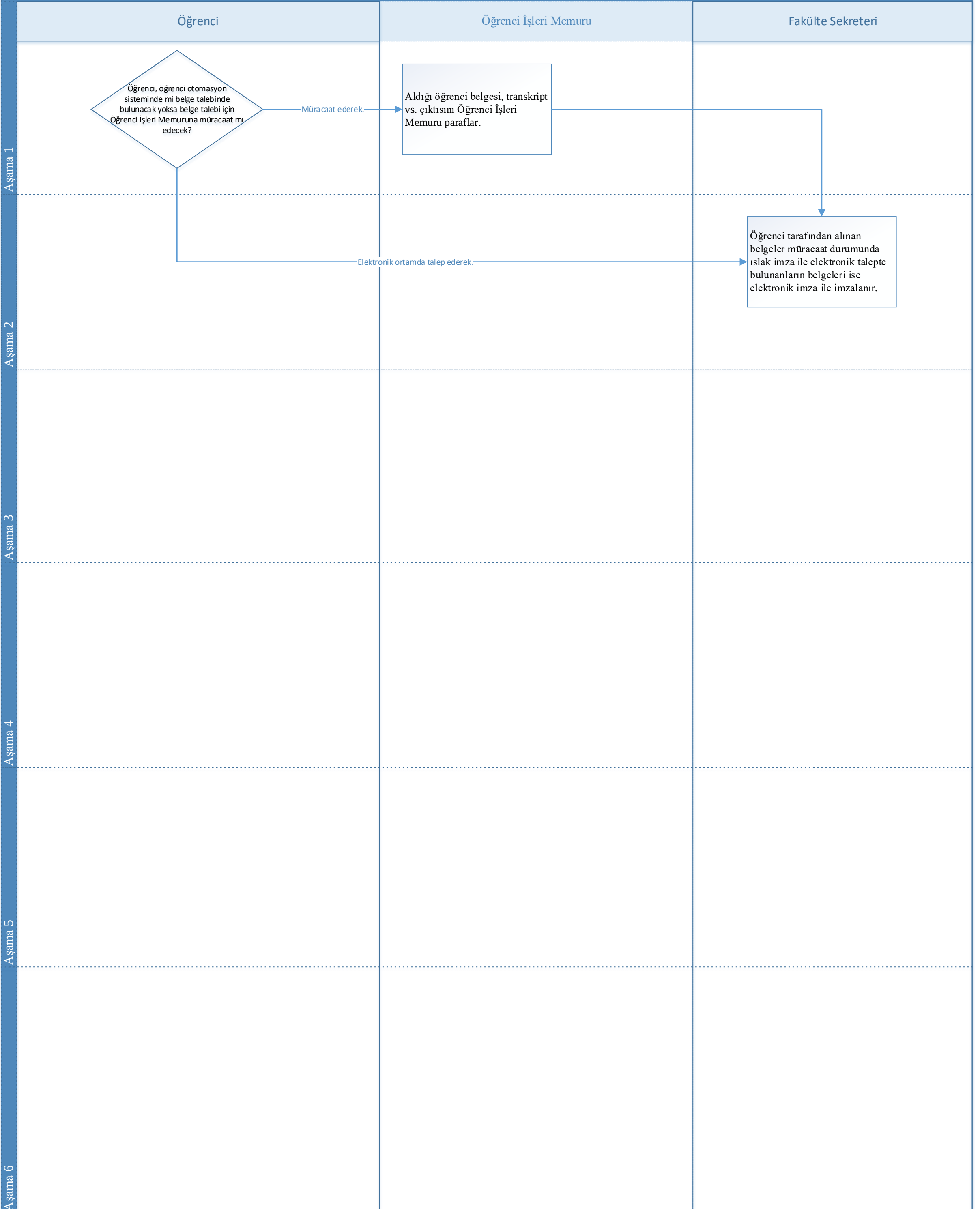
	Öğrenci	Eğitim Komisyonu	Fakülte	Fakülte Yönetim Kurulu
Aşama 1	Fırat Üniversitesi Özel Öğrenci Yönergesi 3. Bölüm madde 8'e göre özel durumlu öğrenci statüsü ile ders alma talebi ile birlikte Öğrenci İşleri Memuruna verir.			
Aşama 2		Dekanlık tarafından Fırat Üniversitesi Özel Öğrenci Yönergesi 3. Bölüm madde 8'e göre özel durumlu öğrenci statüsü ile ders alma talebi ve ekleri birlikte incelenir ve Eğitim Komisyonuna sevk edilir.		
Aşama 3		Eğitim Komisyonu müracaat evraklarını yönetmeliklere uygun olarak inceler ve yönetmeliğe uygun olup olmadığını karara bağlar. Fakülte Yönetim Kuruluna sevk eder.		
Aşama 4			Fakülte Yazı İşleri Fakülte Yönetim Kurulu gündemine alır, kararını yazar ve Fakülte Yönetim Kurulu üyelerinin onayına sunar.	
Aşama 5				Fakülte Yönetim Kurulu Bölüm Kurulundan gelen kararı inceleyerek yönetmeliklere uygun olarak karara bağlar. Onaylanan karar ile birlikte öğrencinin durumu Üniversitemiz Senatosunda görüşülmek üzere Rektörlük Makamına gönderilir.



3.7.2. Özel Durumlu Öğrenci Statüsünde Ders Alma-2



3.8. Öğrenci Belge Talebi İş Akışı Süreci





Fırat Üniversitesi Rektörlüğü
Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı

3.9. Öğrenci Geçici İzinli Sayılma Talebi İş Akışı Süreci

	Öğrenci	Eğitim Komisyonu / Fakülte Sekreteri	Fakülte	Fakülte Yönetim Kurulu	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Aşama 1	Fırat Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği 47. maddesine göre Öğrenci İşleri Memuruna belgelerini verir.	Eğitim Komisyonu tarafından Fırat Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği 47. maddesine göre izin talebi incelenir. Fakülte Sekreterine sevk edilir.			
Aşama 2		Fakülte Sekreteri belgeleri Fakülte Yönetim Kuruluna Sevk eder.			
Aşama 3			Fakülte Yazı İşleri tarafından karar Fakülte Yönetim Kurulu gündemine alınır, karar yazılır ve Fakülte Yönetim Kurulu üyelerinin onayına sunulur.		
Aşama 4				Fakülte Yönetim Kurulu eğitim konisyonundan gelen kararı inceleyerek yönetmeliklere uygun olarak karara bağlar.	
Aşama 5				Öğrencinin haklı ve geçerli bir nedeniz varsa en çok iki yarıyıl süre ile izin verilebilir ve öğrenimine devam edemez. Onaylanan karar ile birlikte öğrencinin durumu Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir.	
Aşama 6					Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı karar doğrultusunda öğrenci otomasyonuna işler.



3.10.Mazeret Sınavına Girme Talebi İş Akışı Süreci

	Öğrenci	Öğrenci İşleri Memuru	Eğitim Komisyonu	Fakülte Yönetim Kurulu	Ders Sorumlusu
Aşama 1	Ara sınav günlerini kapsayan tarihlerde Rektörlük tarafından görevlendirilen veya Senato tarafından belirlenmiş nedenler ile öğrencinin ara sınavlara katılamaması.				
Aşama 2	Ara sınav giremeyen öğrenci, Senato tarafından belirlenmiş mazeretini belirten belgeyi dilekçe ekinde Öğrenci İşleri Memuruna teslim eder.	Öğrenci İşleri Memuru aldığı dilekçeleri ve mazeret belgelerini Dekan Yardımcısına teslim eder.	Mazeret belgesi kabul edilen öğrencilerin durumu Eğitim Komisyonu karara bağlanır.		
Aşama 3			Mazeret belgesi kabul edilen ve Eğitim Komisyonunca karara bağlanan öğrenci listesi Fakülte Yönetim Kuruluna sevk edilir.		
Aşama 4				Fakülte Yazı İşleri tarafından Fakülte Yönetim Kurulu gündemine alınır, karar yazılır ve Fakülte Yönetim Kurulu üyelerine sunulur.	
Aşama 5				Fakülte Yönetim Kurulu bölüm kurulundan gelen kararı inceleyerek yönetmeliklere uygun olarak karara bağlar. Mazereti kabul edilen öğrenciler ders sorumlusu tarafından sınava alınır.	
Aşama 6					Yapılan mazeret sınav notlarını otomasyona işler.



3.11. Öğrenci Disiplin İşleri İş Akışı Süreci

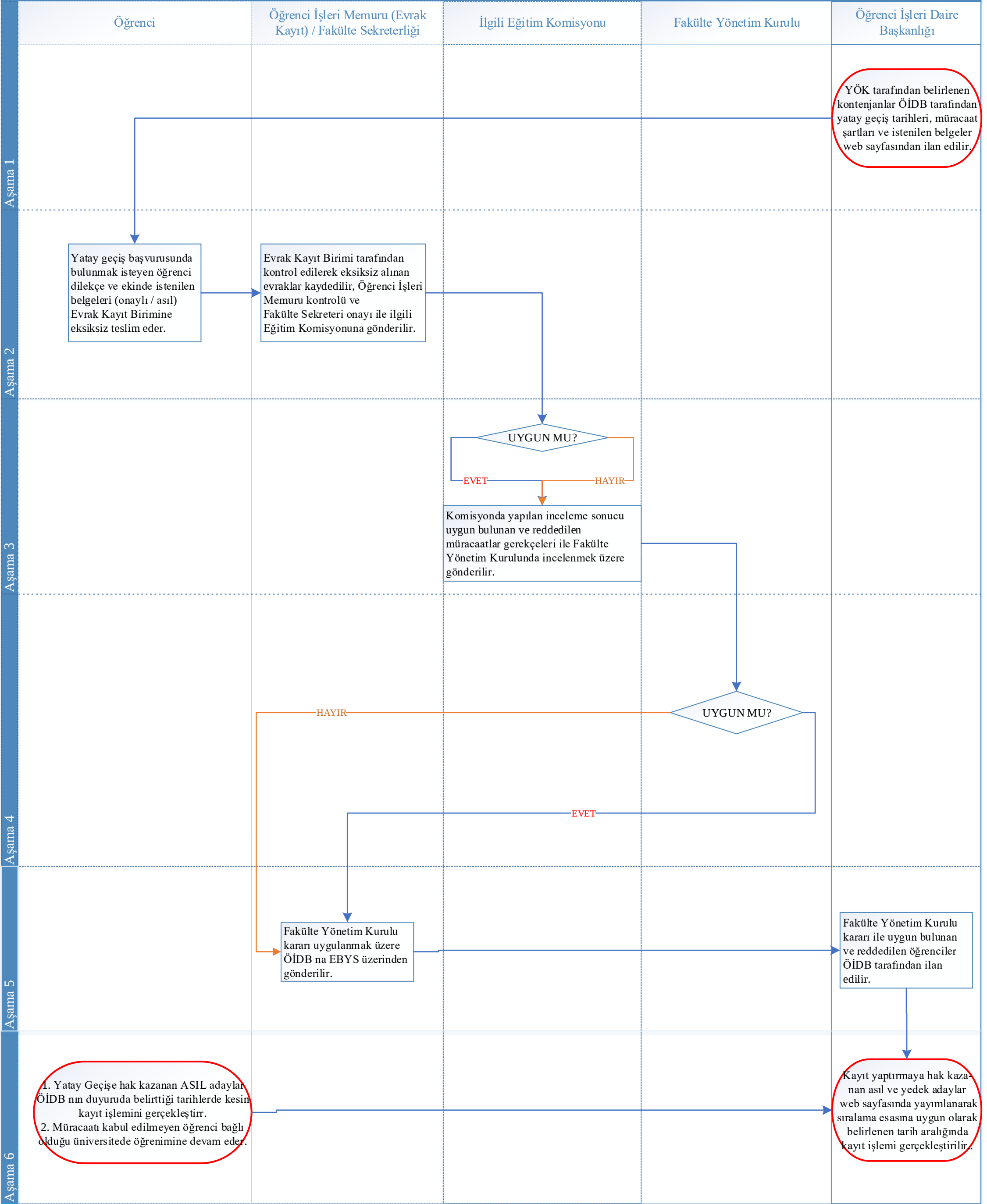
	Öğrenci	Ana Bilim Dalı Başkanlığı	Dekanlık	Fakülte Disiplin Kurulu	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Aşama 1	Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine göre Yükseköğretim kurumlarında önlisans, lisans, yüksek lisans, doktora, tıpta uzmanlık veya sanatta yeterlilik öğrenimi gören kişilerin öğrencilikle ilgili kusurlu davranışlarda bulunması.				
Aşama 2		Ana Bilim Dalı Başkanlığı öğrenci disiplin yönetmeliğinde belirtilen maddelere aykırı harekette bulunan öğrenciler hakkında soruşturma açılması talebini suç delilleri ile birlikte Dekanlığa bildirir.			
Aşama 3			Dekanlık belgeleri inceleyerek soruşturmayı yapmak üzere soruşturmacı tayin eder.		
Aşama 4			Uyarma, kınama ve yükseköğretim kurumlarından bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezaları ilgili fakülte dekanı, enstitü, konservatuvar, yüksekokul veya meslek yüksekokulu müdürünce verilir. Diğer cezalar için dekanlıkça raportör görevlendirilir	Raportör yönetmelikte belirtilen süre içinde raporunu dekanlığa bildirir.	
Aşama 5				Dekan disiplin kurulunu toplayarak raportörün raporunu karara bağlar.	
Aşama 6				Alınan karar Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına ve ilgiliye bildirilir.	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı öğrencinin aldığı cezaı siciline işler ve ilgili birimlere bildirir.



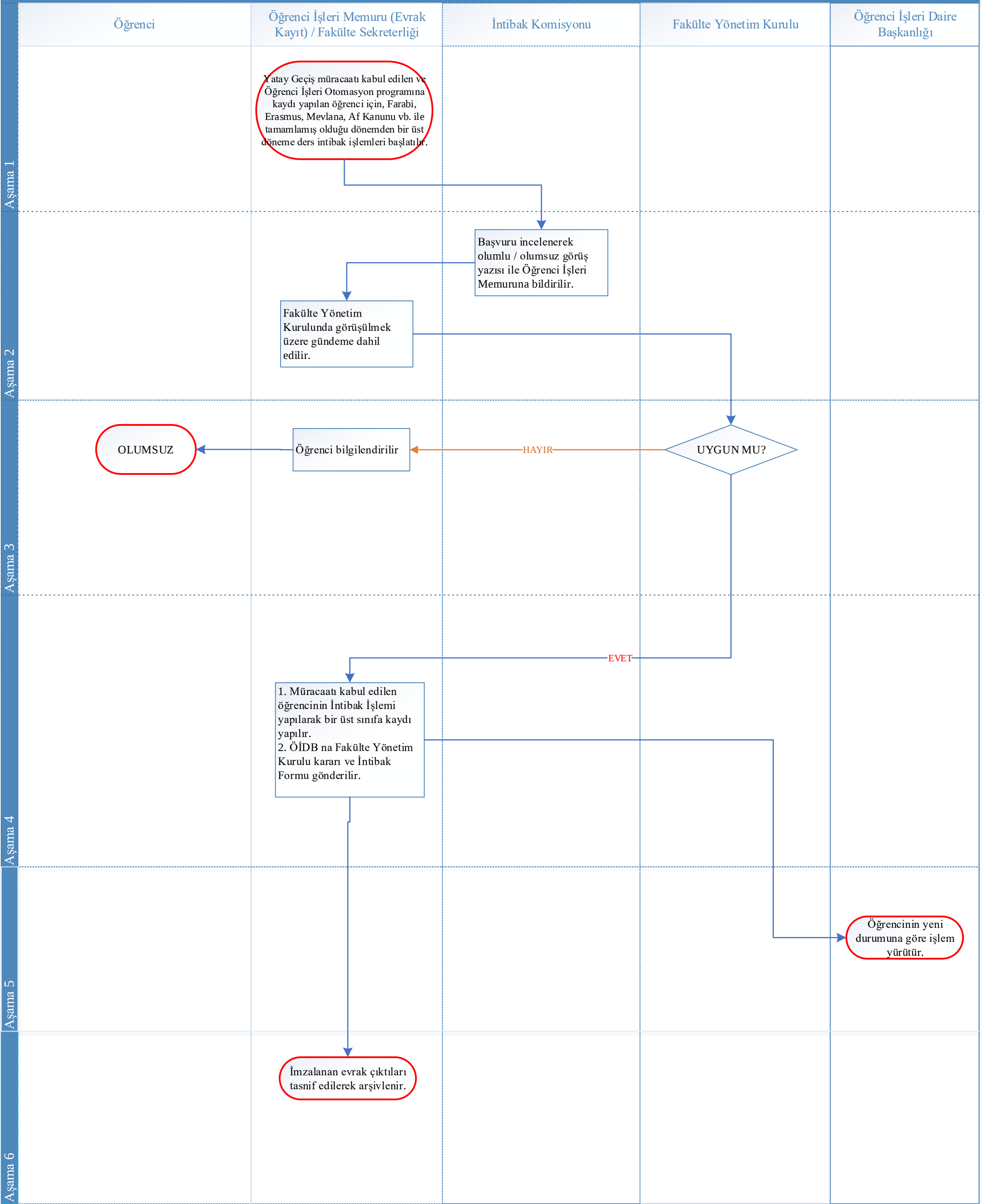
3.12. Askerlik Sevk Tehiri İşlem Süreci

	Öğrenci	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Aşama 1	Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığına müracaat eder.	
Aşama 2		Öğrenciliği devam edenlerin yasal yaş sınırı gelinceye kadar erteleme için, öğrenciliği devam ederken yasal yaş sınırını aşanları Asker Alma Şubesine bildirir. Gerekli bildirim ve yazışmaları yapar.
Aşama 3		
Aşama 4		
Aşama 5		
Aşama 6		

3.13. Yatay Geçiş Başvuru İşlem Süreci

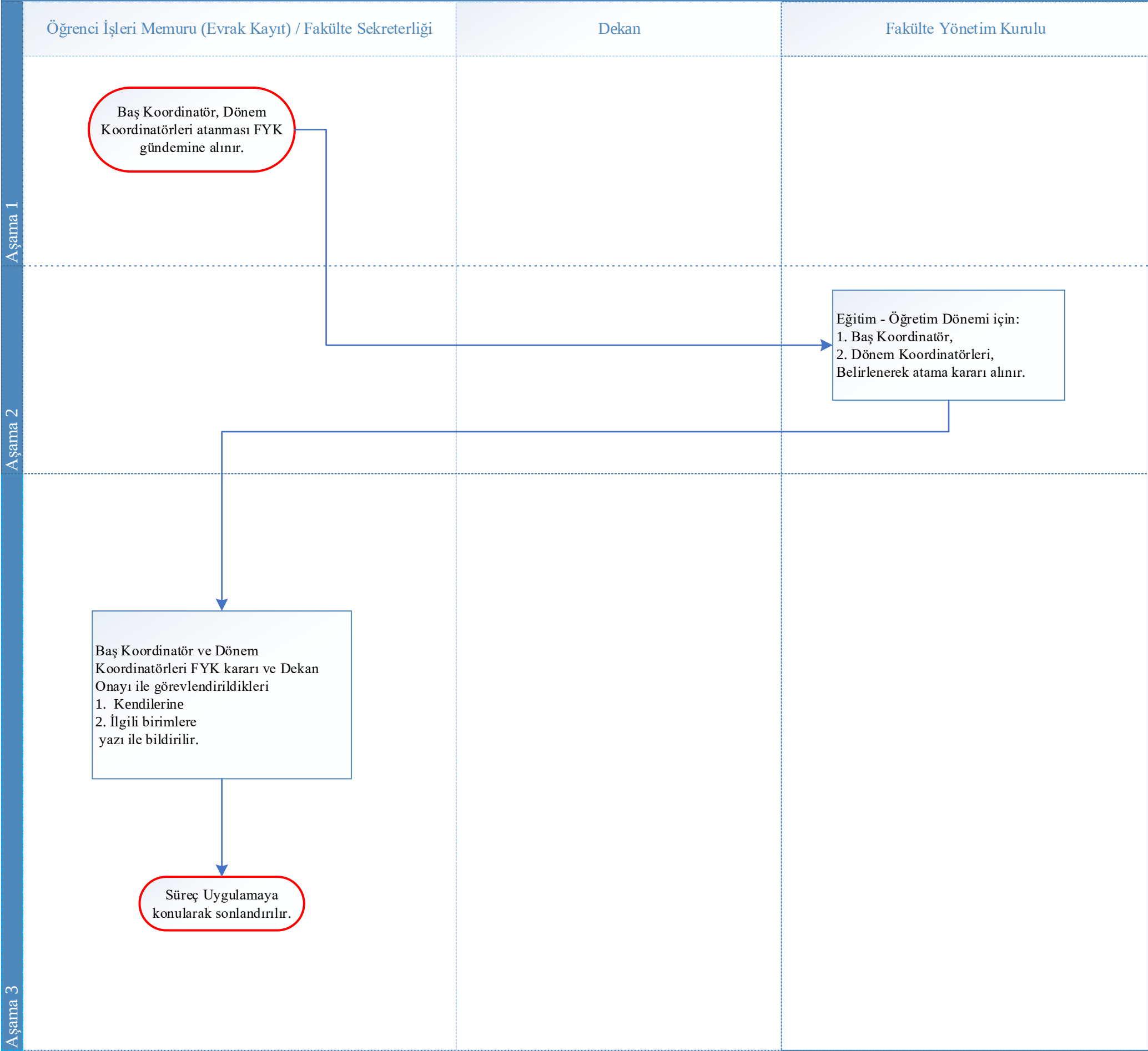


3.14. Öğrenci Ders İntibak Süreci



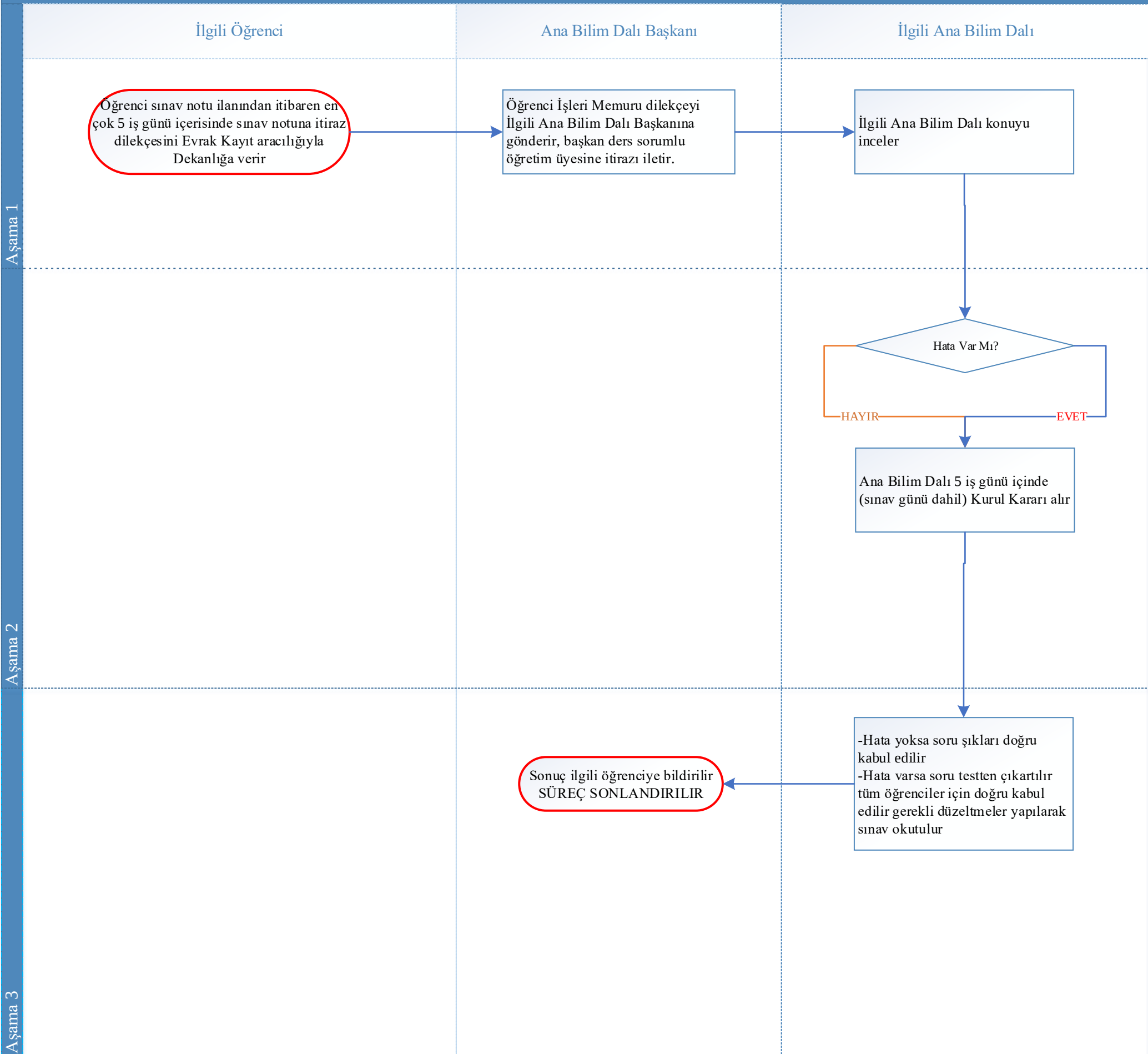


3.15. Koordinatör (Öğrenci Danışmanı) Atama Süreci





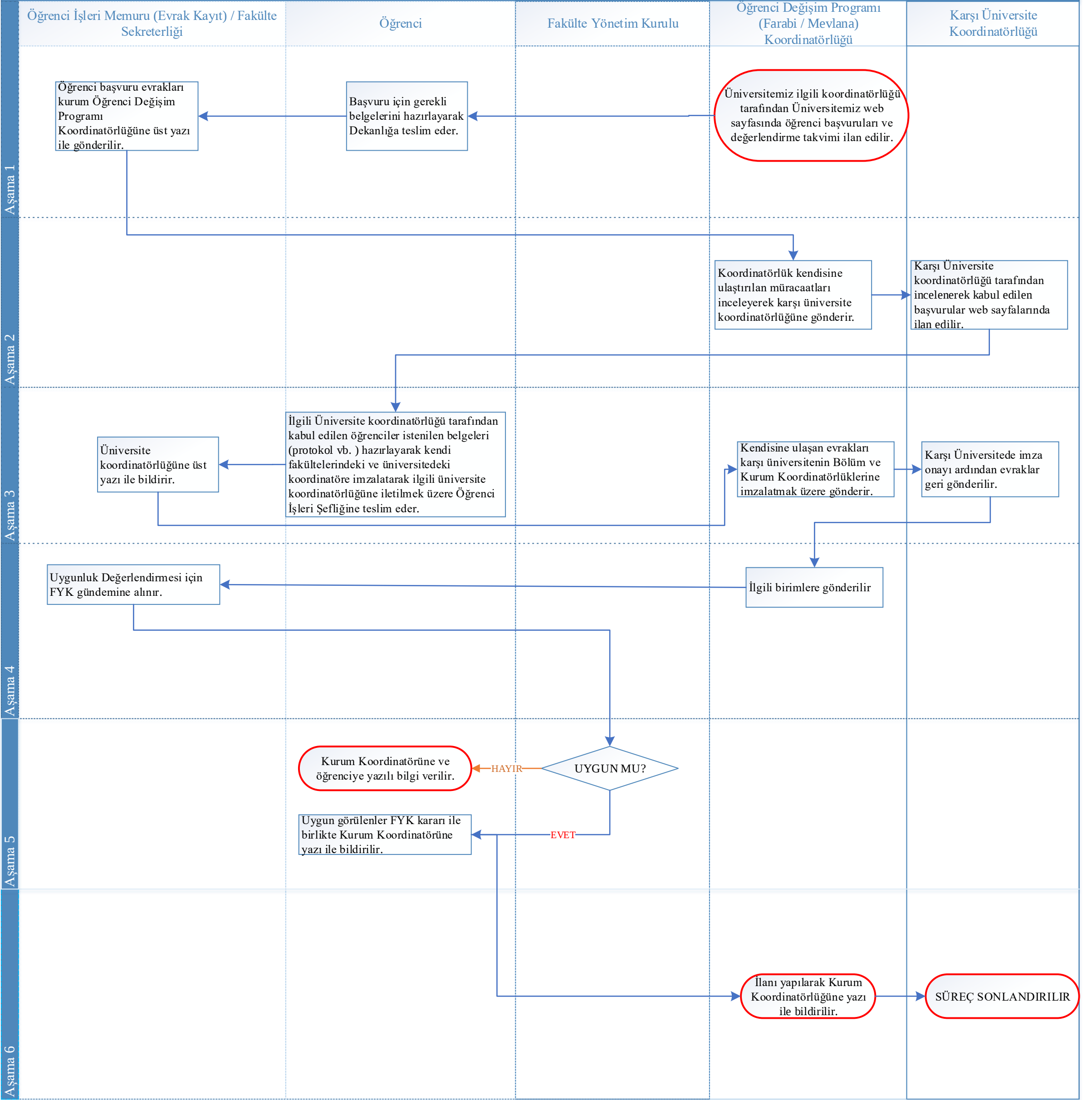
3.16. Sınav Sorusu İtiraz Süreci





Fırat Üniversitesi Rektörlüğü
Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı

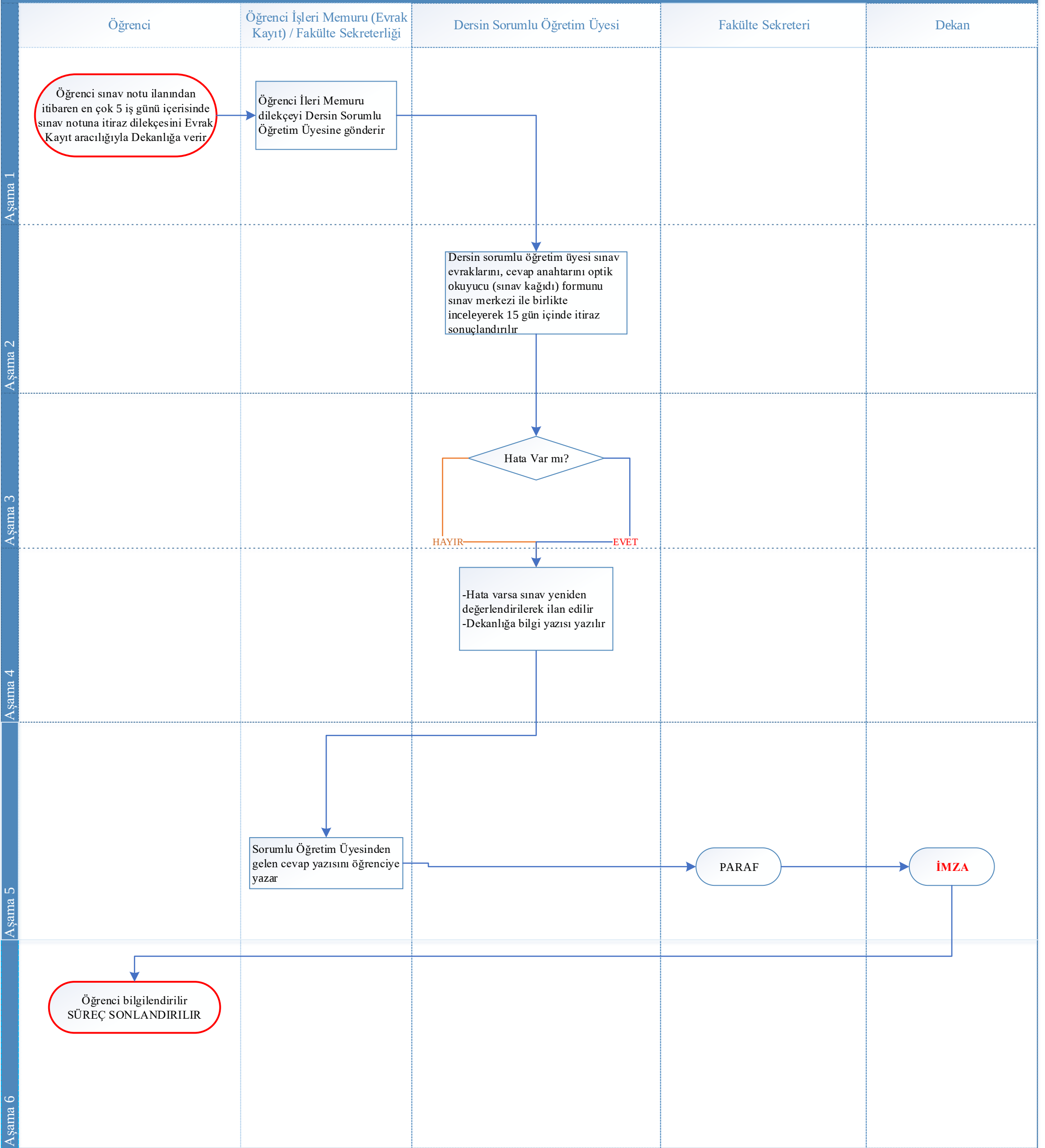
3.17. Farabi / Mevlana (Öğrenci Değişim Programı) Süreci





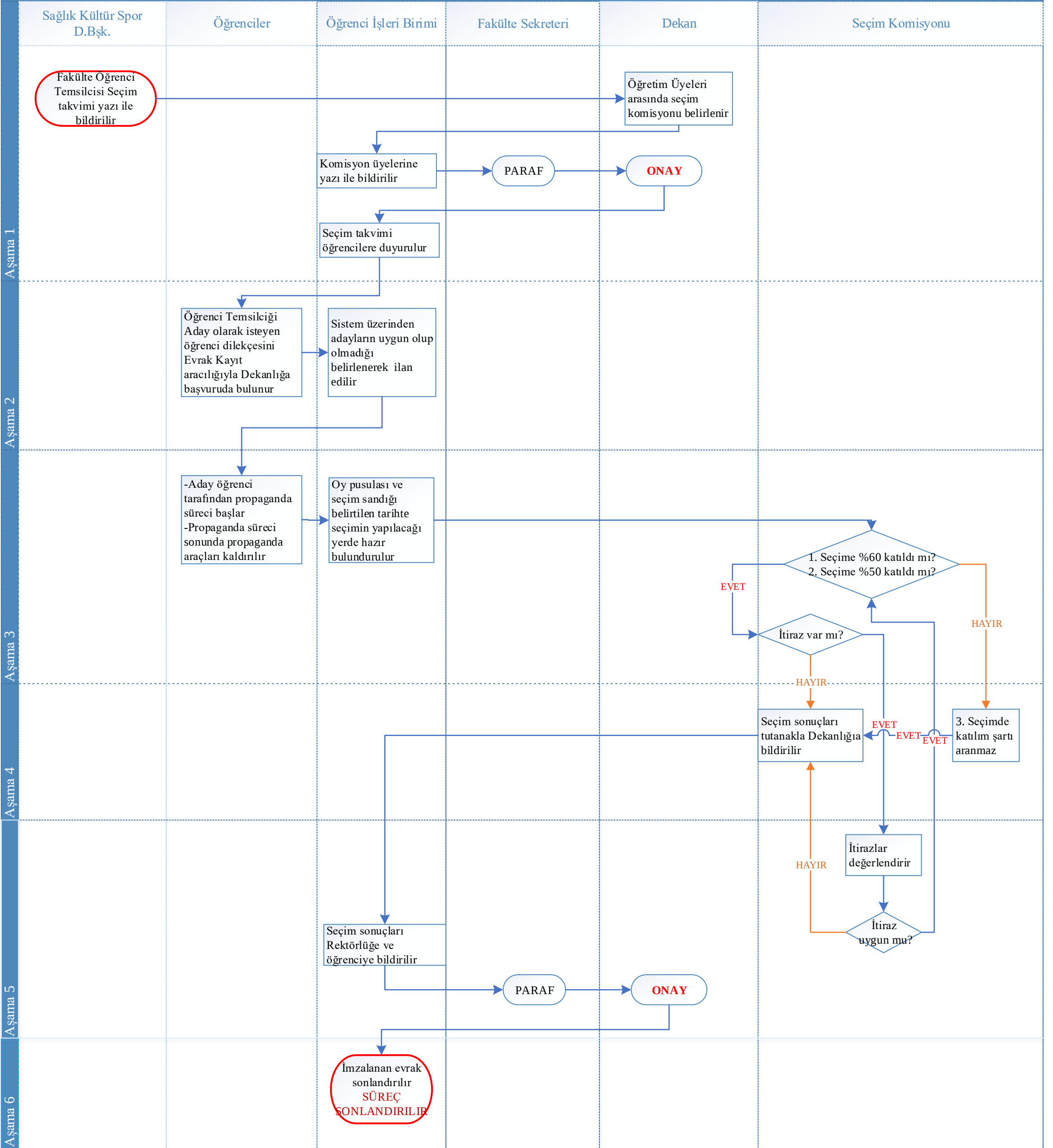
Fırat Üniversitesi Rektörlüğü
Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı

3.18. Sınav Sonucu İtiraz Süreci

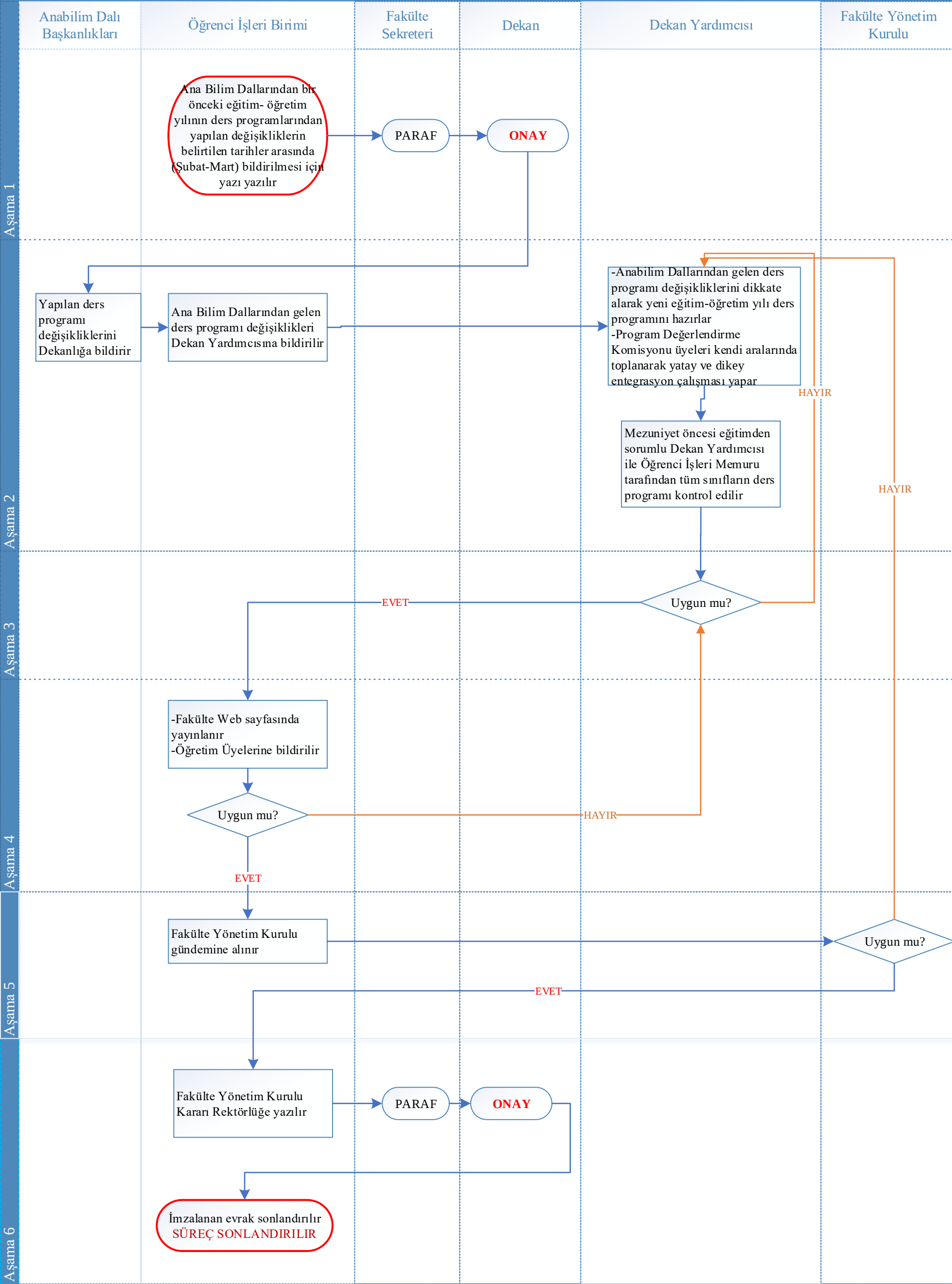




3.19. Öğrenci Temsilcisi Seçim Süreci



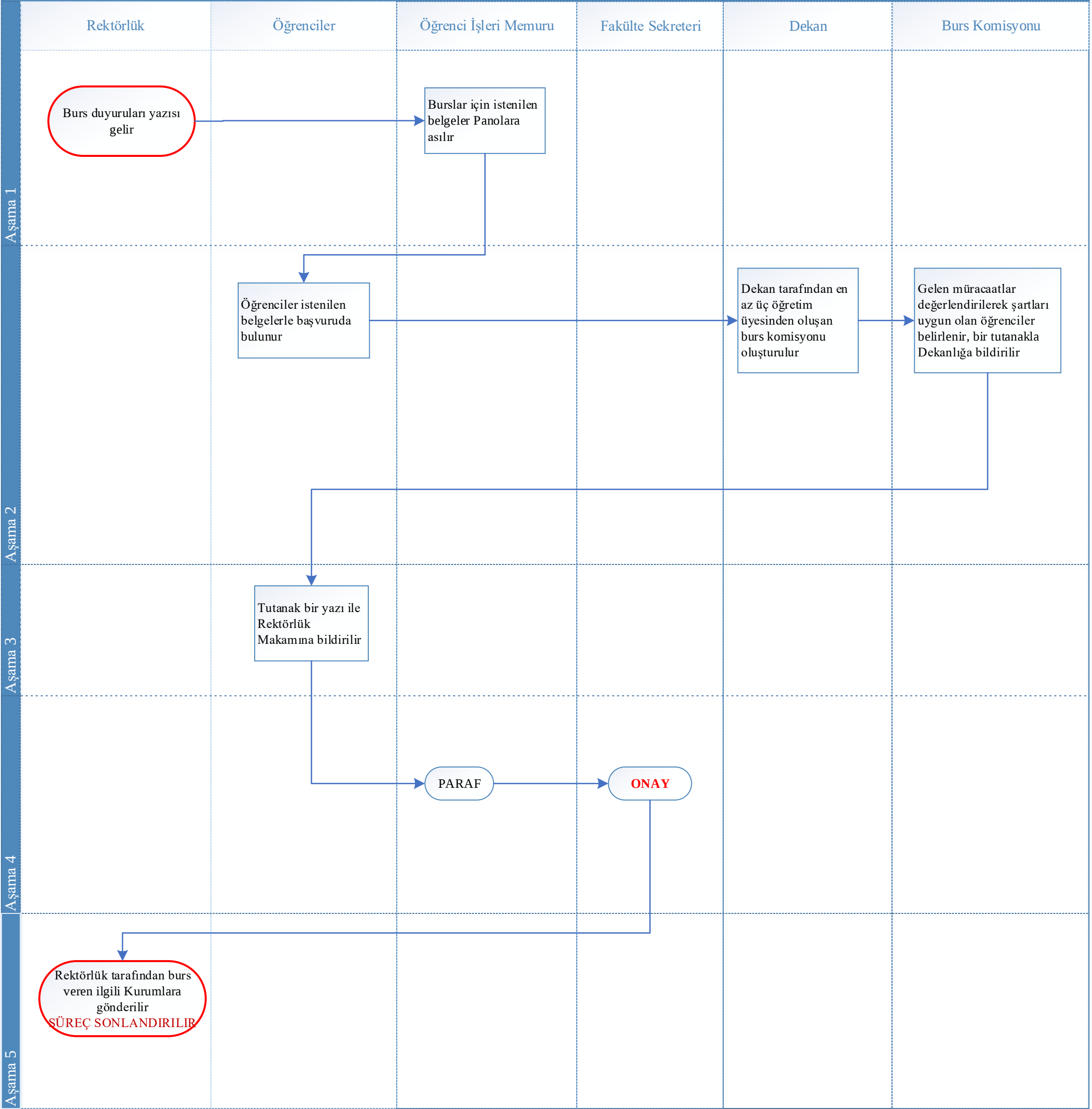
3.20. Ders Programı - Eğitim Rehberi Hazırlama Süreci





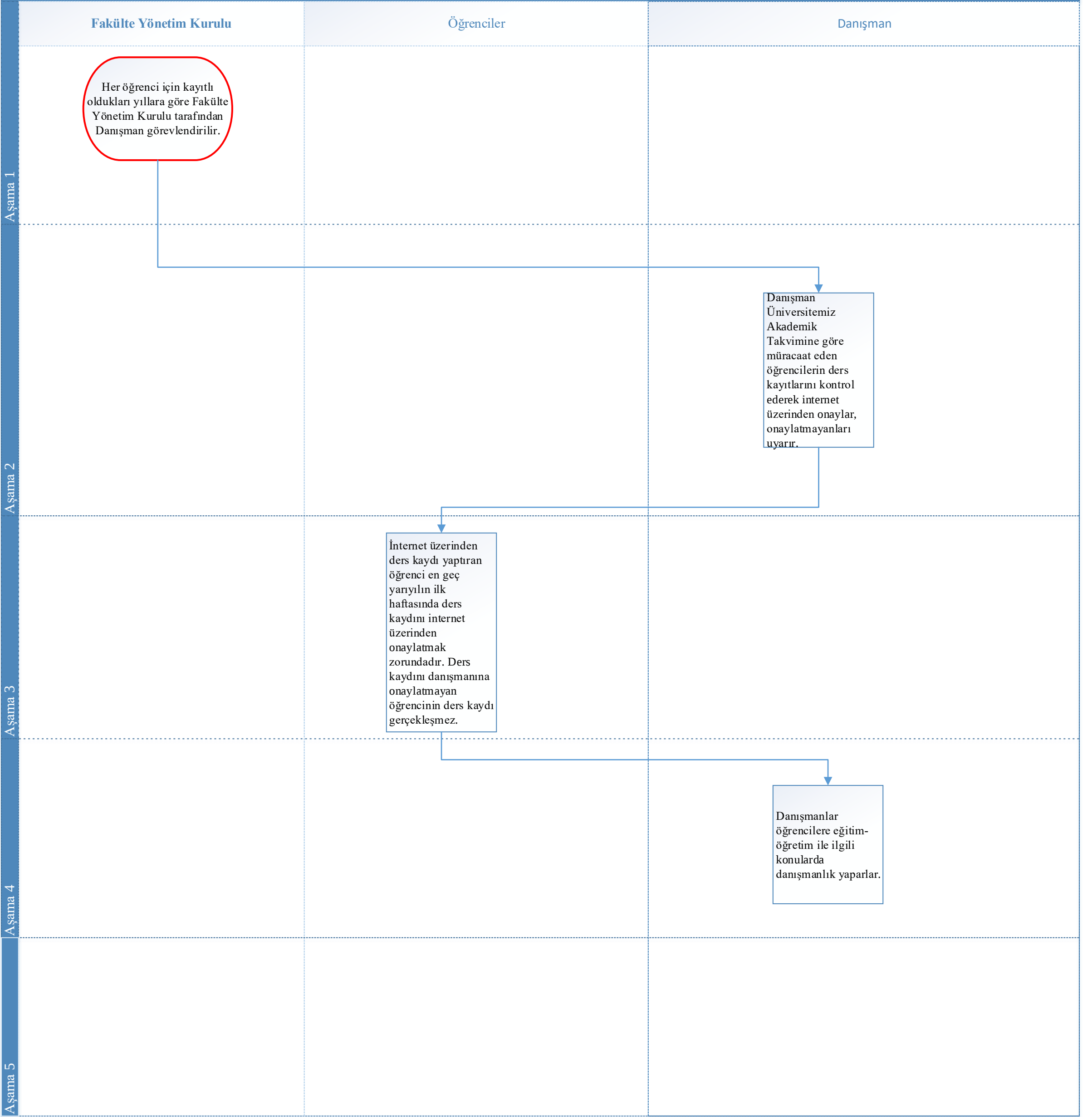
Fırat Üniversitesi Rektörlüğü
Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı

3.21. Öğrenci Bursları Süreci





3.22. Danışman İş Akış Süreci



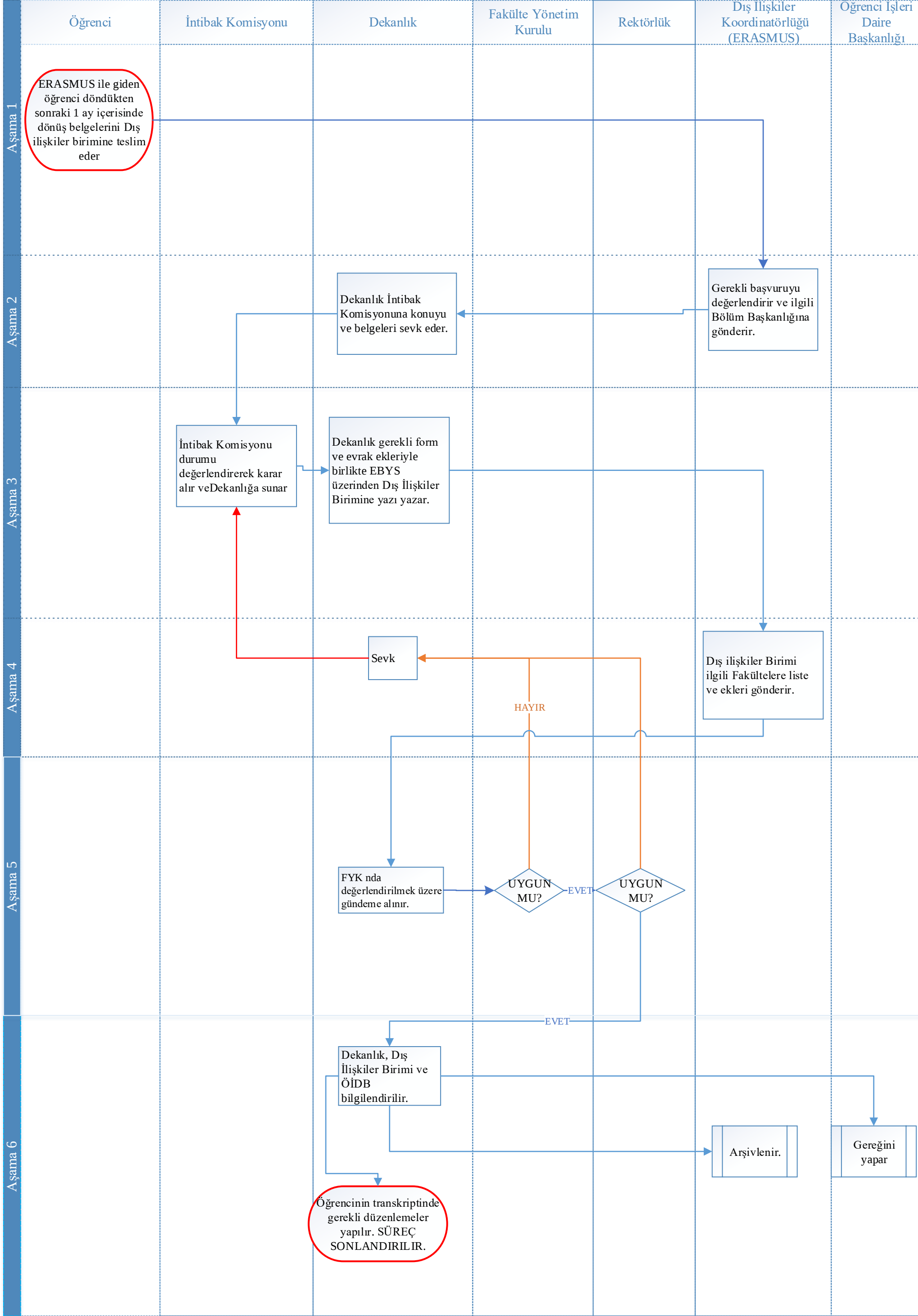


	Öğrenci	Fakülte	Dekanlık	Fakülte Yönetim Kurulu	Dış İlişkiler Koordinatörlüğü (ERASMUS)	Gidilecek Ülke Üniversite Koordinatörlüğü	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Aşama 1					Üniversitemiz ERASMUS koordinatörlüğü tarafından Üniversitemiz web sayfasında öğrenci başvuruları ve değerlendirme takvimi ilan edilir.		
Aşama 2	Öğrenciler ön başvuruda bulunur.	Fakülte Erasmus Koordinatörü başvuruları değerlendirir ve Dekanlığa sunar.		Başvuruda bulunan öğrenciler için Yabancı diller Yüksekokulu tarafından ilan edilen tarih ve saatte yabancı dil sınavı yapılır.	Sınav sonucunda 50 ve üzeri alanlar ya da yönetmelikte belirtilen sınavlardan eşdeğer puan alan öğrenciler başarılı olur. Tüm sonuçlar ilan edilir.		
Aşama 3	Öğrenci bilgilendirilir	Karar OLUMLU Orijinal ıslak imzalı formları belirtilen tarih aralığında üst yazı ile Dış ilişkiler Koordinatörlüğüne sevk eder. Başarısız		Başarılı	Anlaşmalı olunan üniversitelerden davet mektubu alınamaması durumunda süreç olumsuz olarak sonlandırılır ve öğrenciye bilgi verilir.	Karar Davet Mektubu	
Aşama 4	Öğrenci Gidilecek Üni-versiteden Davet Mektubu almak için Bölüm Erasmus Koordinatörüne başvurur.	Fakülte Erasmus Koordinatörü gereğini yapar		OLUMLU			
Aşama 5	Öğrenci Gidilecek Üni-versiteden aldığı Davet Mektubu ve diğer belgelerle birlikte Learning Agreement için Bölüm Başkanlığına başvurur.	Fakülte Erasmus Koordinatörü öğrenci ile birlikte Learning Agreement belgesini oluşturur ve Dekanlığa sunar.	FYK nda değerlendirilmek üzere gündeme alınır.	UYGUN MU?	HAYIR		
Aşama 6			Dış İlişkiler Birimi ve ÖİDB bilgilendirilir.	EVET	Dış İlişkiler Birimi Öğrenci dosyasına gerekli belgeleri arşivler ve süreci takip eder. SÜREÇ SONLANDIRILIR.		Gereğini yapar



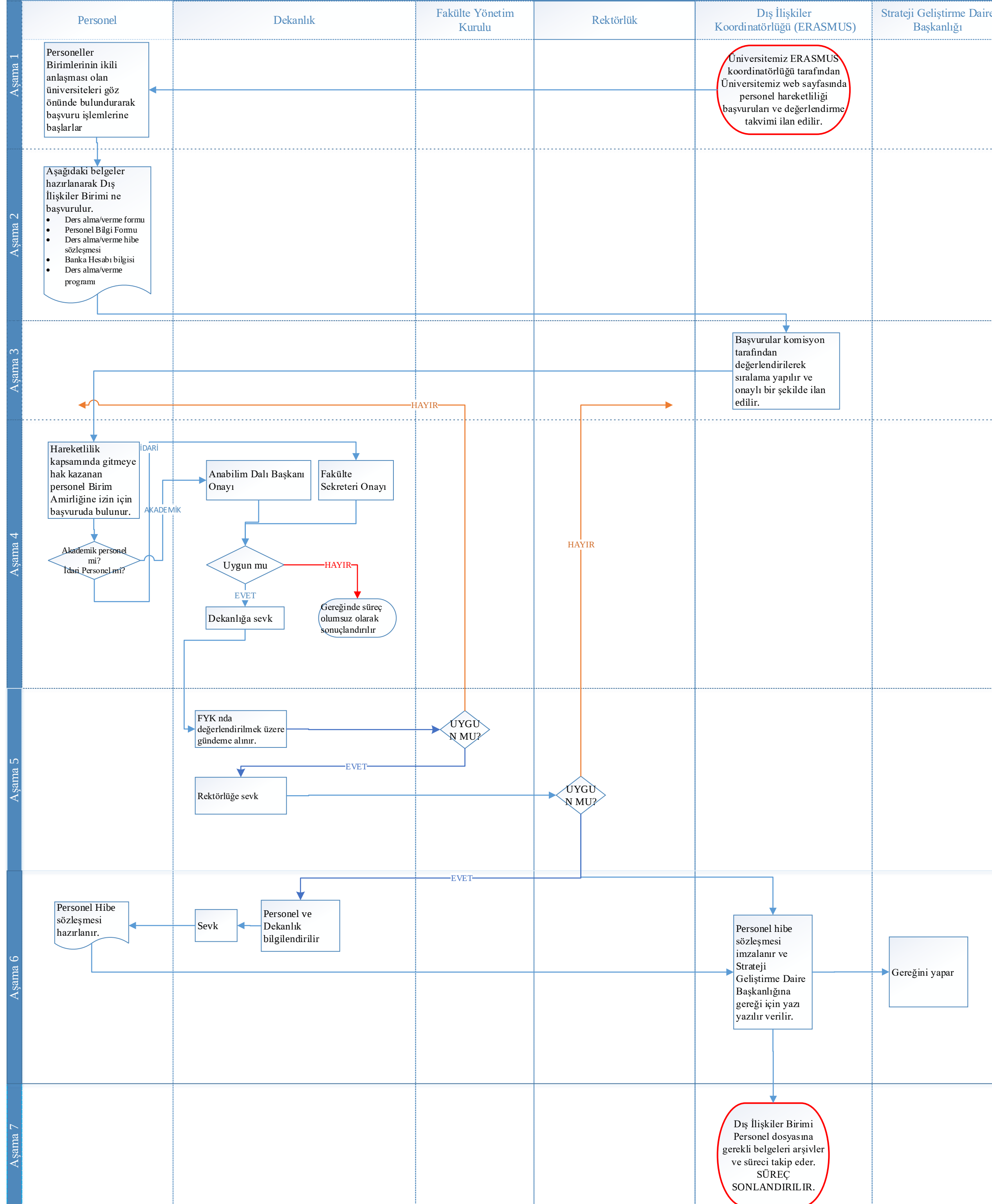
Fırat Üniversitesi Rektörlüğü
Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı

3.23.2. ERASMUS Öğrenci Dönüş Süreci





3.23.5.ERASMUS Personel Hareketliliği Gidiş Süreci





3.23.6. ERASMUS Personel Hareketliliği Dönüş Süreci

