



Sürecin Tanımı	Özel Öğrenci (İTÜ'den Giden) Süreci	Süreç No
Süreç Sahibi	3 Dekan/TMDK Müdürü	08-01-02-04.22

**Sürecin Amacı**

- İTÜ Özel Öğrenci Yönergesine göre İTÜ öğrencisi olup başka bir Yükseköğretim Kurumunda ders almak isteyen öğrencilerin başvuru işlemleri ve değerlendirme işlemlerinin yapılması.

	1	<b>Süreç Girdileri</b>	<b>Süreç Çıktıları</b>	2	
		<ul style="list-style-type: none"><li>Öğrencinin Alacağı Dersleri belirtir Dilekçesi ve bağlı olduğu Üniversite Dekanlığına ait yazı ve YK kararı</li><li>Not Durum Belgesi</li><li>Yabancı Dil Yeterliliğine İlişkin Belge</li><li>Disiplin Cezası Bulunmadığına İlişkin Belge</li><li>Kayıtlı olduğu Yükseköğretim Kurumunun Kararını belirtir onaylı belge</li><li>Sağlık nedeniyle başvurular için, tam teşekküllü bir hastaneden alınmış resmi sağlık kurulu raporu</li><li>Güvenlik nedeniyle başvurular için; can veya mal güvenliği tehdit altında olduğu için başka bir yere ikamet etmesinin uygun olacağını belirtir savcılık yazısı.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Öğrencinin aldığı ders/lerin notlarının ÖBS sistemine işlenmesi.</li></ul>		

**Süreç Performans Göstergeleri**

4

- İşlem süresi

**İlgili Kanun/Standart Maddeleri**

- [İTÜ Özel Öğrenci Yönergesinin 6.ve 7.maddeleri](#)
- [İTÜ Yaz Öğretimi Yönetmeliği](#)

**Kullanılan Dokümanlar**

5

Doküman Tanımı	Doküman No
<b>Özel Öğrenci (Giden) Süreç Dokümanları</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Öğrencinin Alacağı Dersleri belirtir Dilekçesi ve bağlı olduğu Üniversite Dekanlığına ait yazı ve YK kararı</li><li>Not Durum Belgesi</li><li>Yabancı Dil Yeterliliğine İlişkin Belge</li><li>Disiplin Cezası Bulunmadığına İlişkin Belge</li><li>Kayıtlı olduğu Yükseköğretim Kurumunun Kararını belirtir onaylı belge</li><li>Sağlık nedeniyle başvurular için, tam teşekküllü bir hastaneden alınmış resmi sağlık kurulu raporu</li><li>Güvenlik nedeniyle başvurular için; can veya mal güvenliği tehdit altında olduğu için başka bir yere ikamet etmesinin uygun olacağını belirtir savcılık yazısı.</li></ul>	

**Kullanılan Kaynaklar**

6

- Bilgisayar, Bilgisayar Programları
- Yazıcı

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Öğrenci İşleri Personeli	Fakülte-TMDK Sekreteri	Genel Sekreter
Tarih ve İmza			

Doküman	Akış	Sorumlu
<b>Özel Öğrenci (Giden) Süreç Dokümanları</b>	Öğrenci dilekçesini ekleri ile birlikte Dekanlığa sunar.	Öğrenci
	YK gündemine alınır.	Fakülte/TMDK Sekreteri
	Yönetim Kurulu Toplantısı'nda görüşülür.	YK
	Uygun mu?	YK
	H Öğrenciye yazı ile bildirilir.	Dekan/TMDK Müdürü
	E Öğrenci İşleri Personeli tarafından YK Kararı hazırlanarak Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına üst yazı ile gönderilir ve YK kararının bir nüshası elden öğrenciye teslim edilir.	Dekan/TMDK Müdürü
	ÖİDB Özel Öğrenci (İTÜ'den Giden) Süreci	ÖİDB Başkanı

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Öğrenci İşleri Personeli	Fakülte-TMDK Sekreteri	Genel Sekreter
Tarih ve İmza			