



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Fethiye Sağlık Bilimleri Fakültesi
Öğrenci İşleri Birimi
İzinli Ayrılma İş Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	28.06.2019-1
Revizyon Tarihi/Sayısı	25.01.2021-2
Toplam Sayfa	Bir(1)

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Öğrenci mazeret varlığını belgelendirerek mevzuatta belirtilen sürede gerekçeli bir dilekçe ile başvurusunu yapar.	Öğrenci	Genel Evrak İşleri Personeli Öğrenci İşleri Personeli	Evrak Belge Yönetimi Sistemi (EBYS) Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği
2	Öğrencinin başvuru süresi ve geçerli mazereti kabul edilir ise Dekanın uygun görüşü ile Fakülte Yönetim Kuruluna sunulur.	Dekan, Dekan Yardımcısı, Fakülte Sekreteri, Öğrenci İşleri Personeli	YK	Evrak Belge Yönetimi Sistemi (EBYS)
3	Fakülte Yönetim Kurulu Haklı ve Geçerli Nedenler Kapsamında Dilekçeyi İnceler ve YKK olumlu ise her defasında bir veya iki yarıyıl süre için öğrenime ara verme izni verilebilir.	YK	Dekan, Dekan Yardımcısı, Fakülte Sekreteri, Öğrenci İşleri Personeli	* Anayasa, * YÖK Mevzuatı * Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği,
4	Fakülte Yönetim Kurulu kararı öğrenciye tebliğ edilir ve OBS ye işlenir.	Dekan, Dekan Yardımcısı, Fakülte Sekreteri, Öğrenci İşleri Personeli	Öğrenci	Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) , Evrak Belge Yönetimi Sistemi (EBYS)

HAZIRLAYAN Özet DORUM Fakülte Sekreteri	ONAYLAYAN Prof. Dr. Fatmagül YUR Dekan
--	---