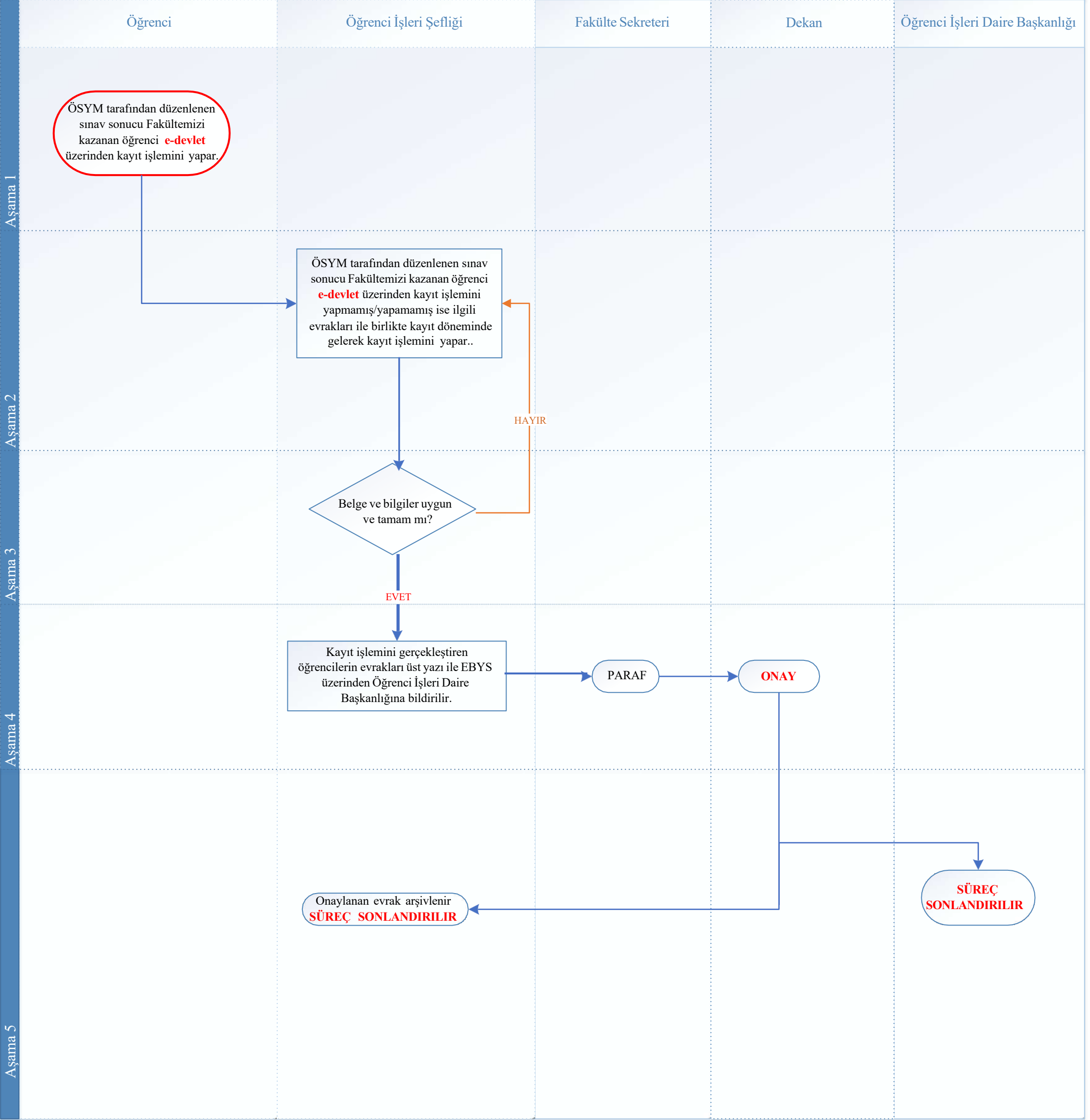
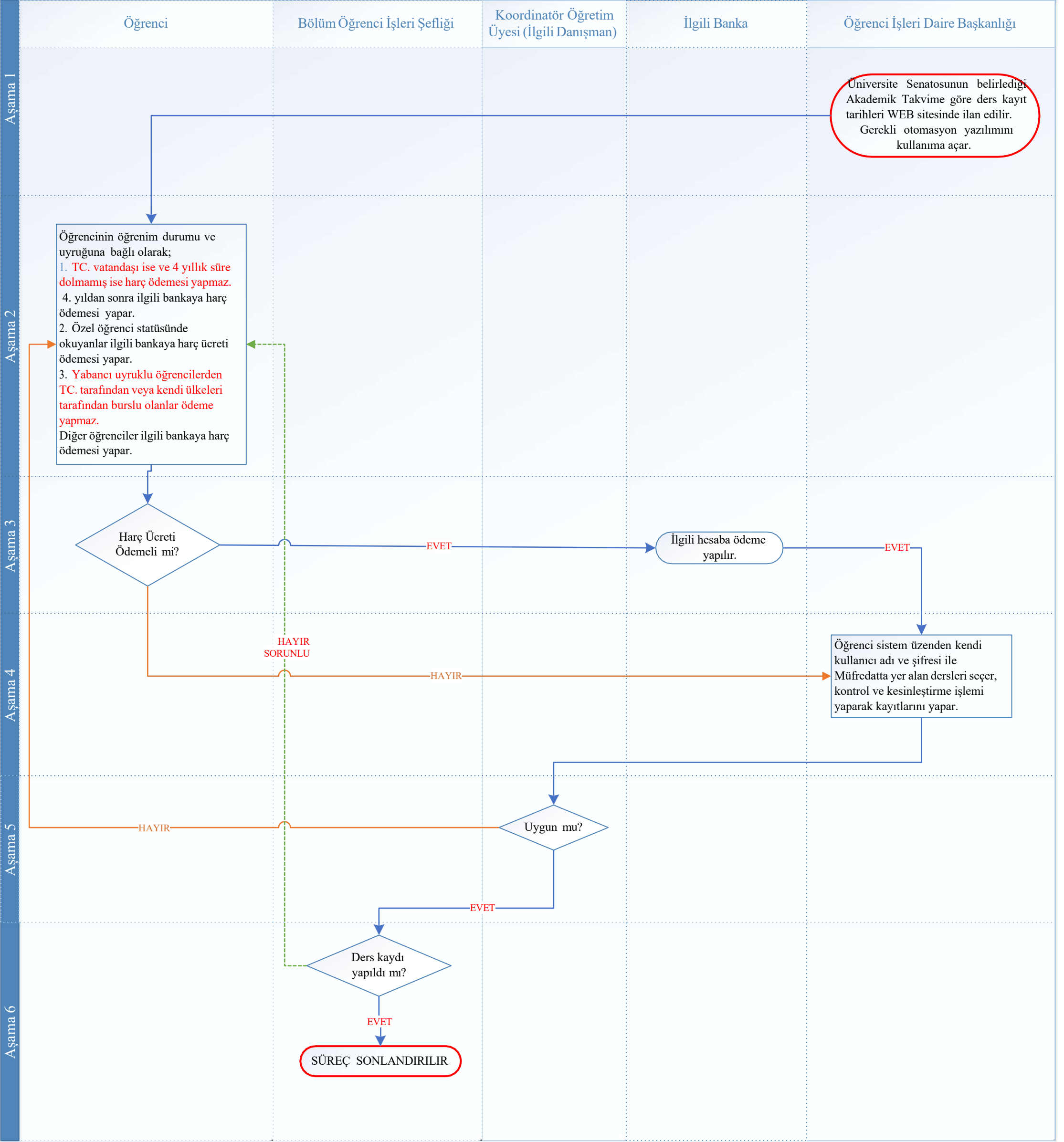


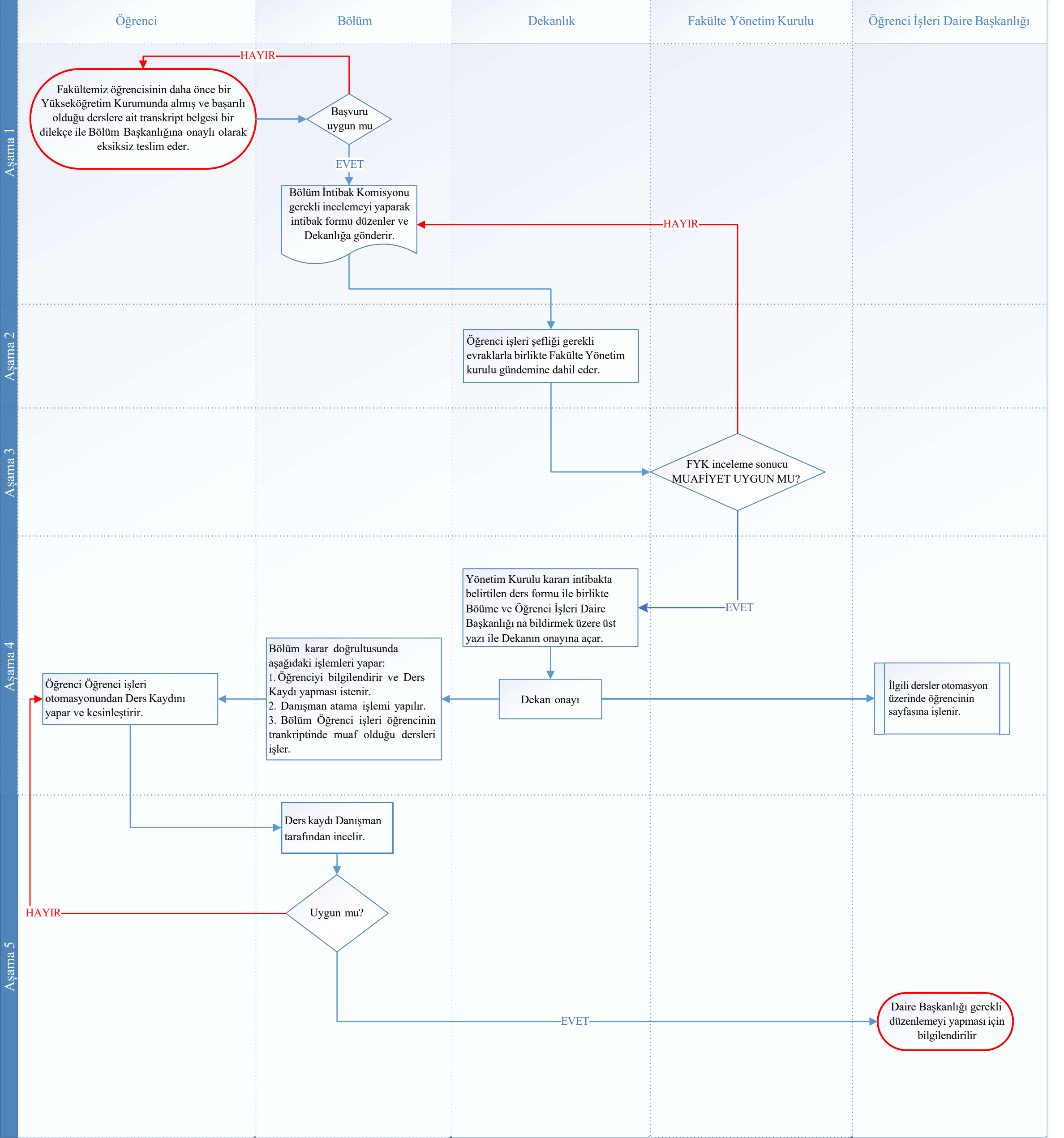
3.1. ÖSYM Sınav Sonucu Yerleşen Öğrenci Kayıt Süreci



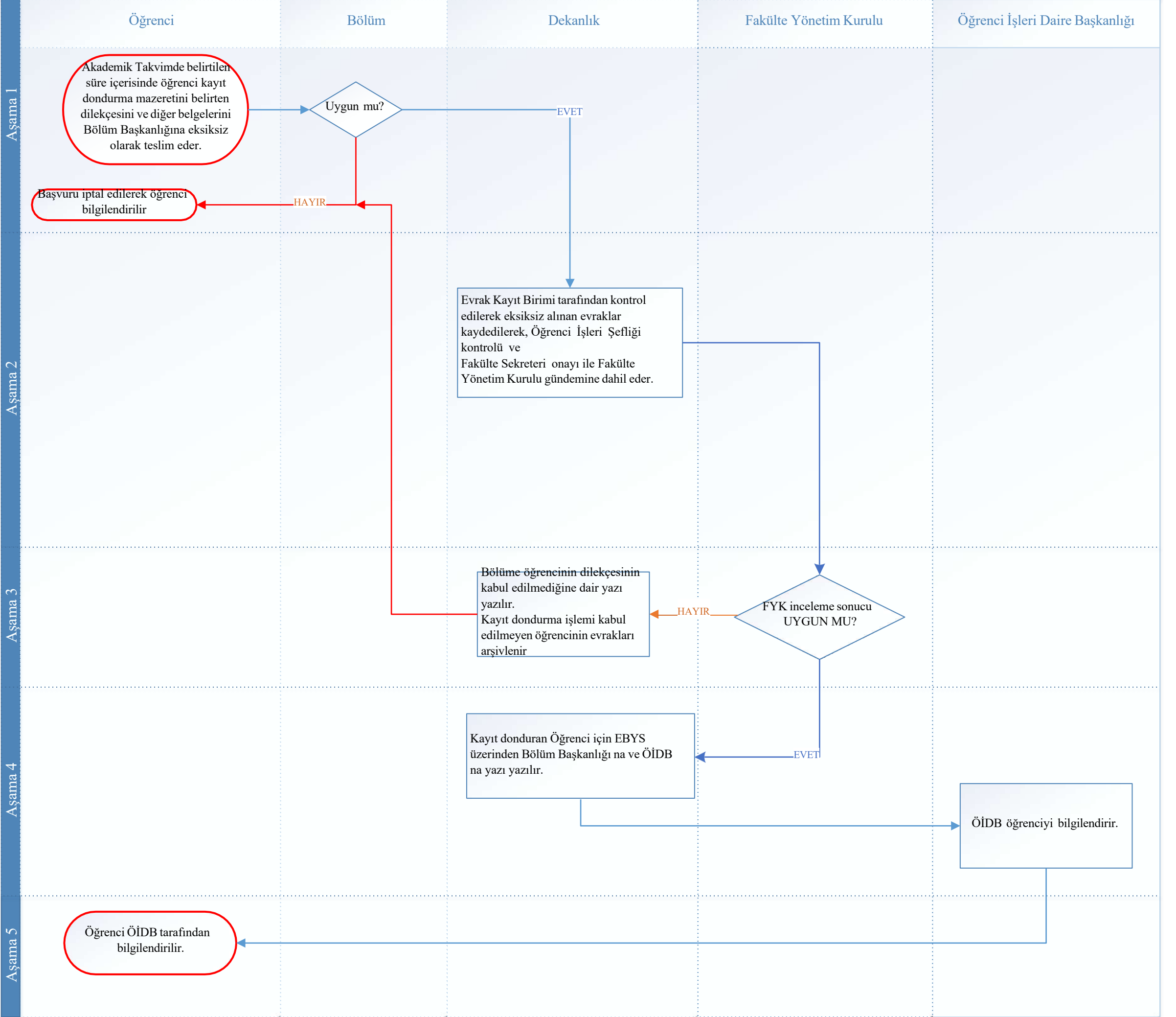
3.2. Öğrenci Ders Kayıt Süreci



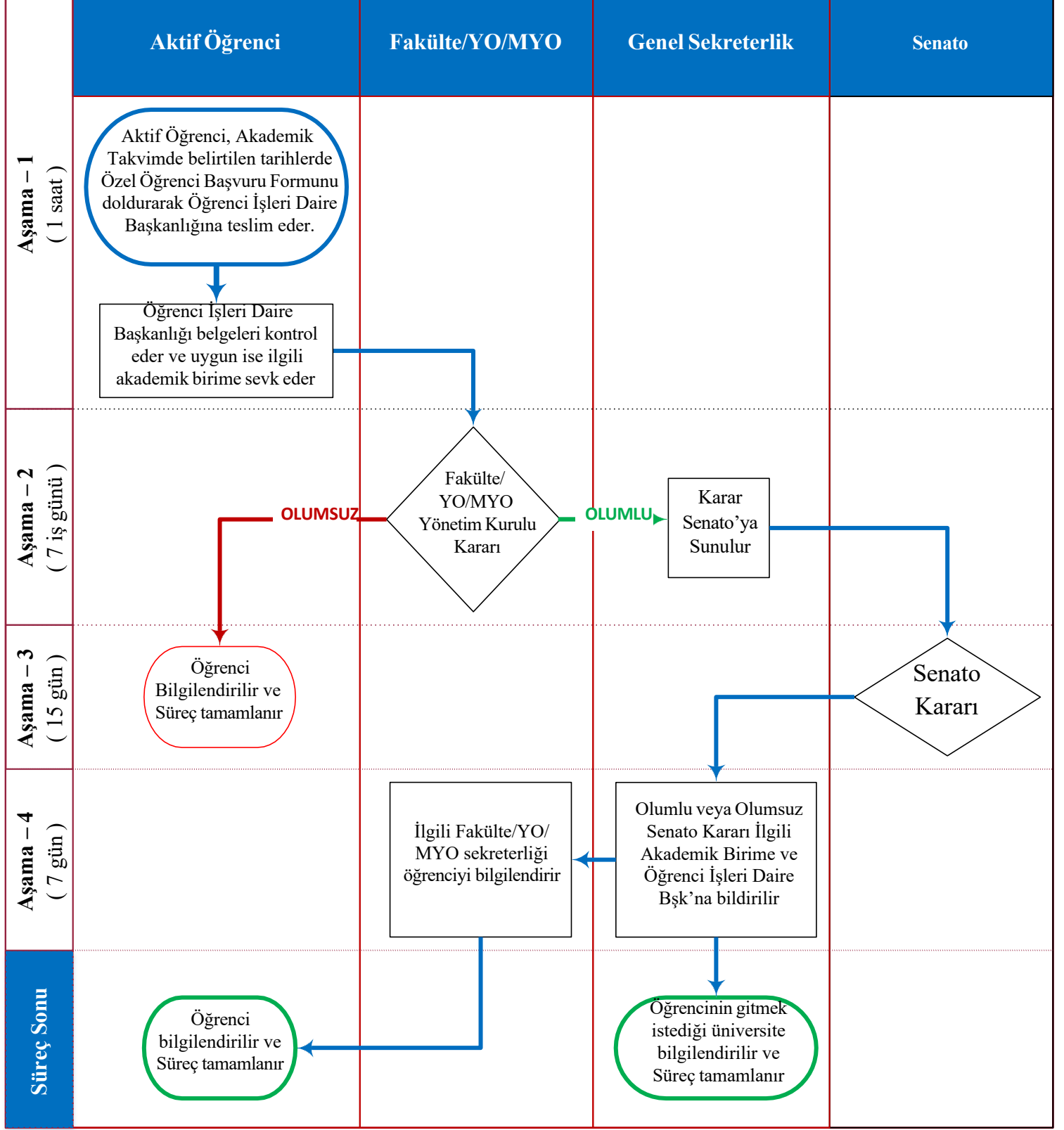
3.3. Öğrenci Ders Muafiyet Süreci



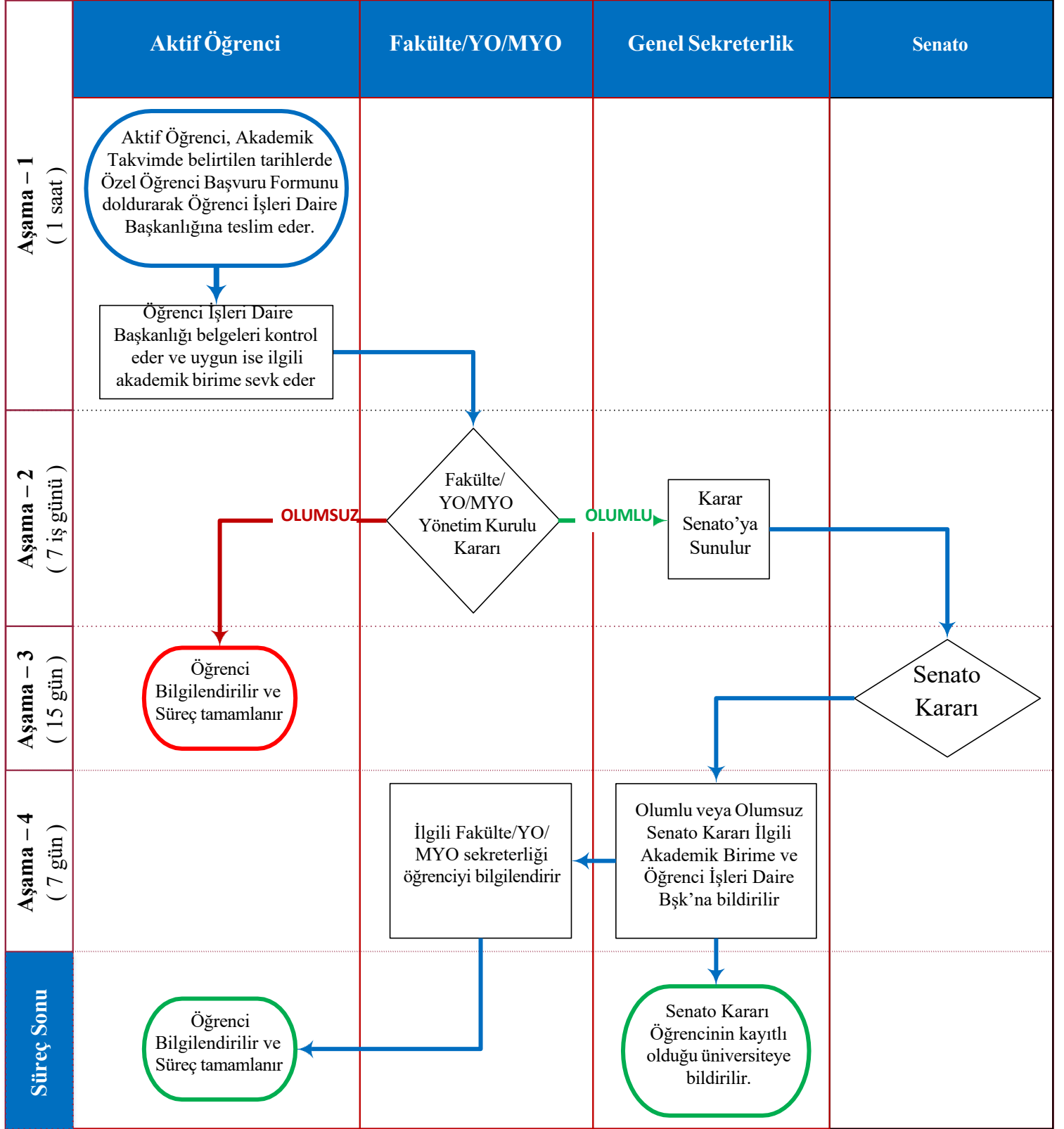
3.4. Öğrenci Kayıt Dondurma Süreci



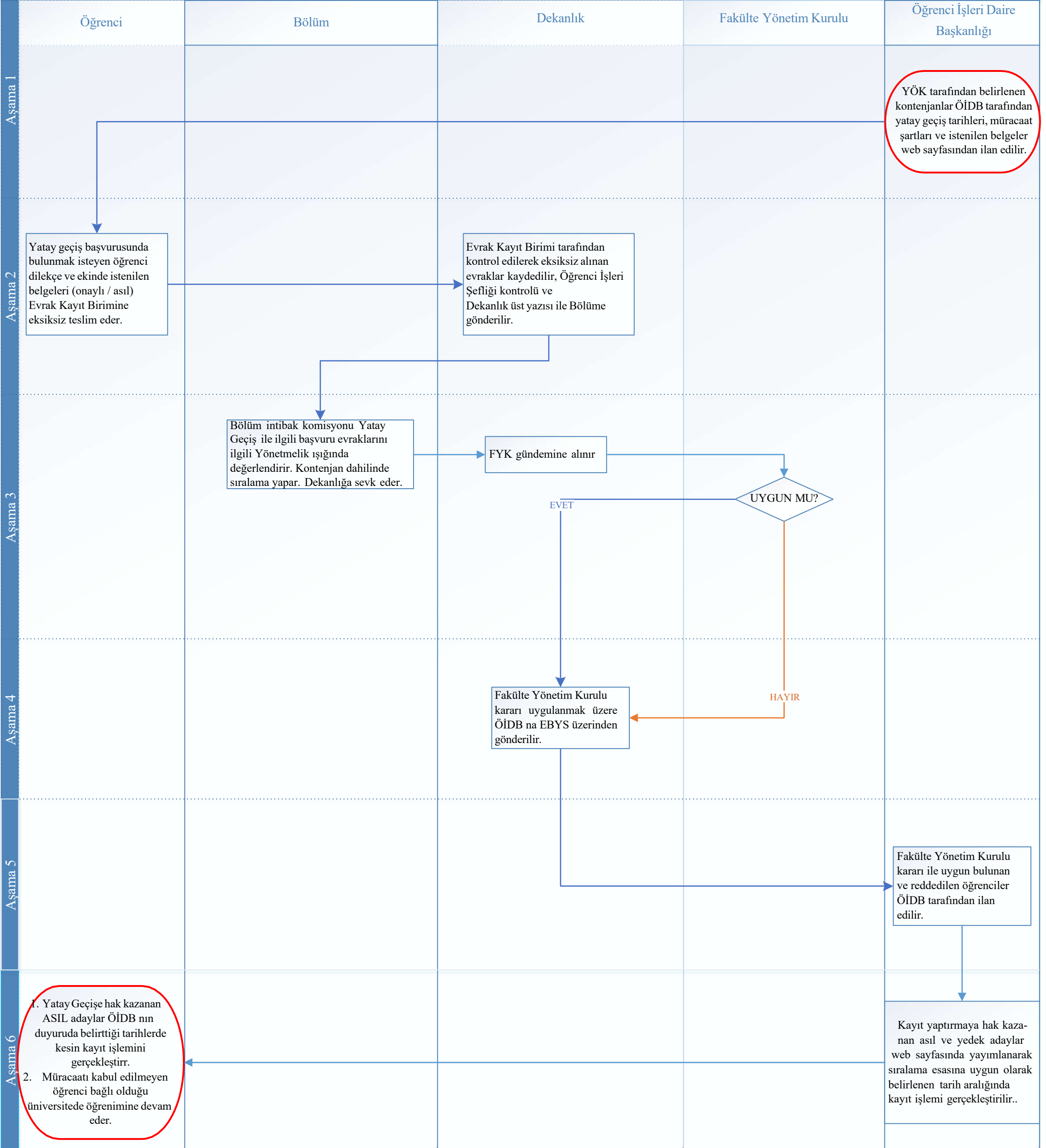
FIRAT ÜNİVERSİTESİ GİDEN ÖZEL ÖĞRENCİ BAŞVURU İŞ AKIŞ ŞEMASI



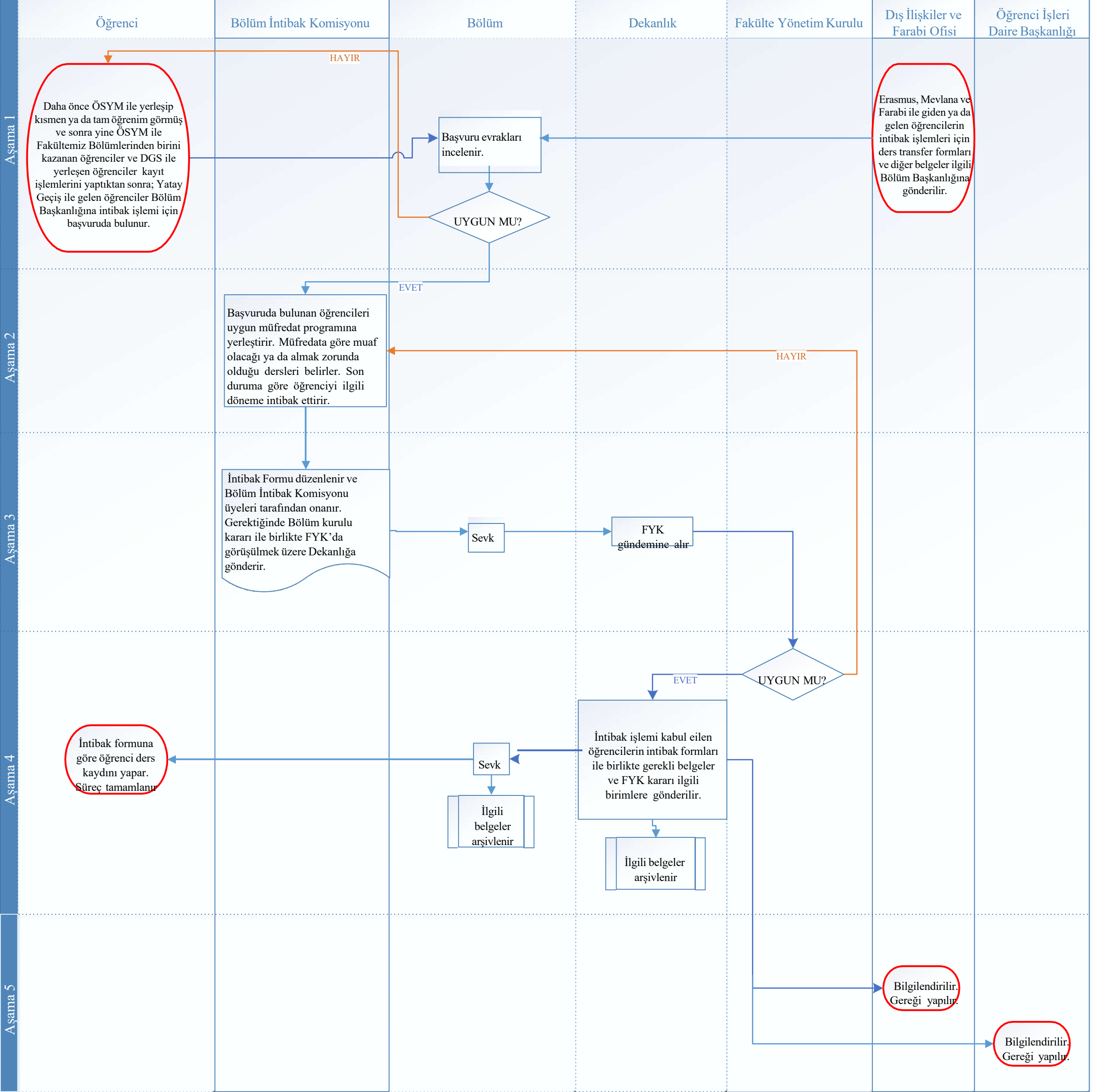
FIRAT ÜNİVERSİTESİ GELEN ÖZEL ÖĞRENCİ BAŞVURU İŞ AKIŞ ŞEMASI



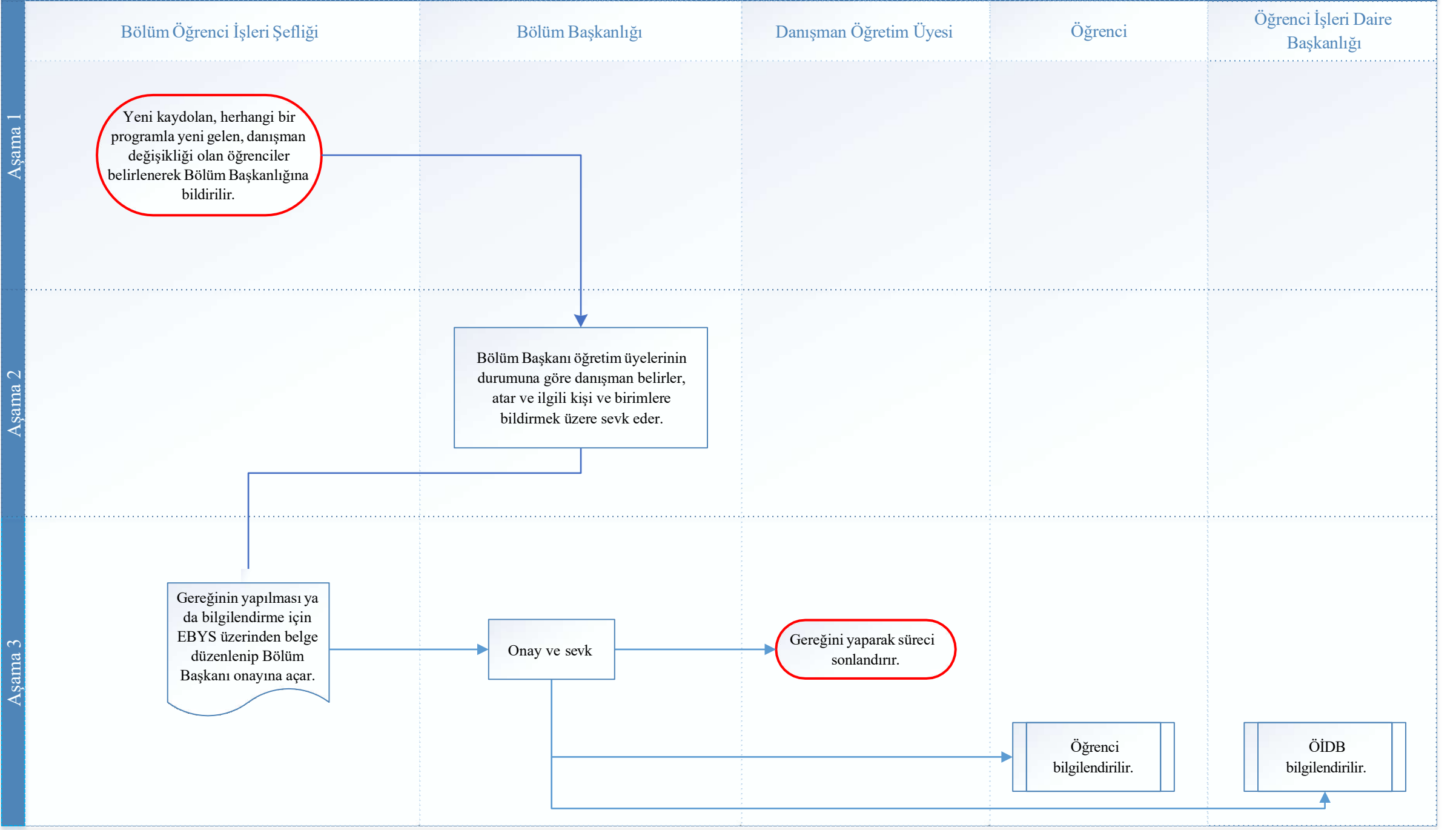
3.7. Yatay Geçiş Başvuru İşlem Süreci



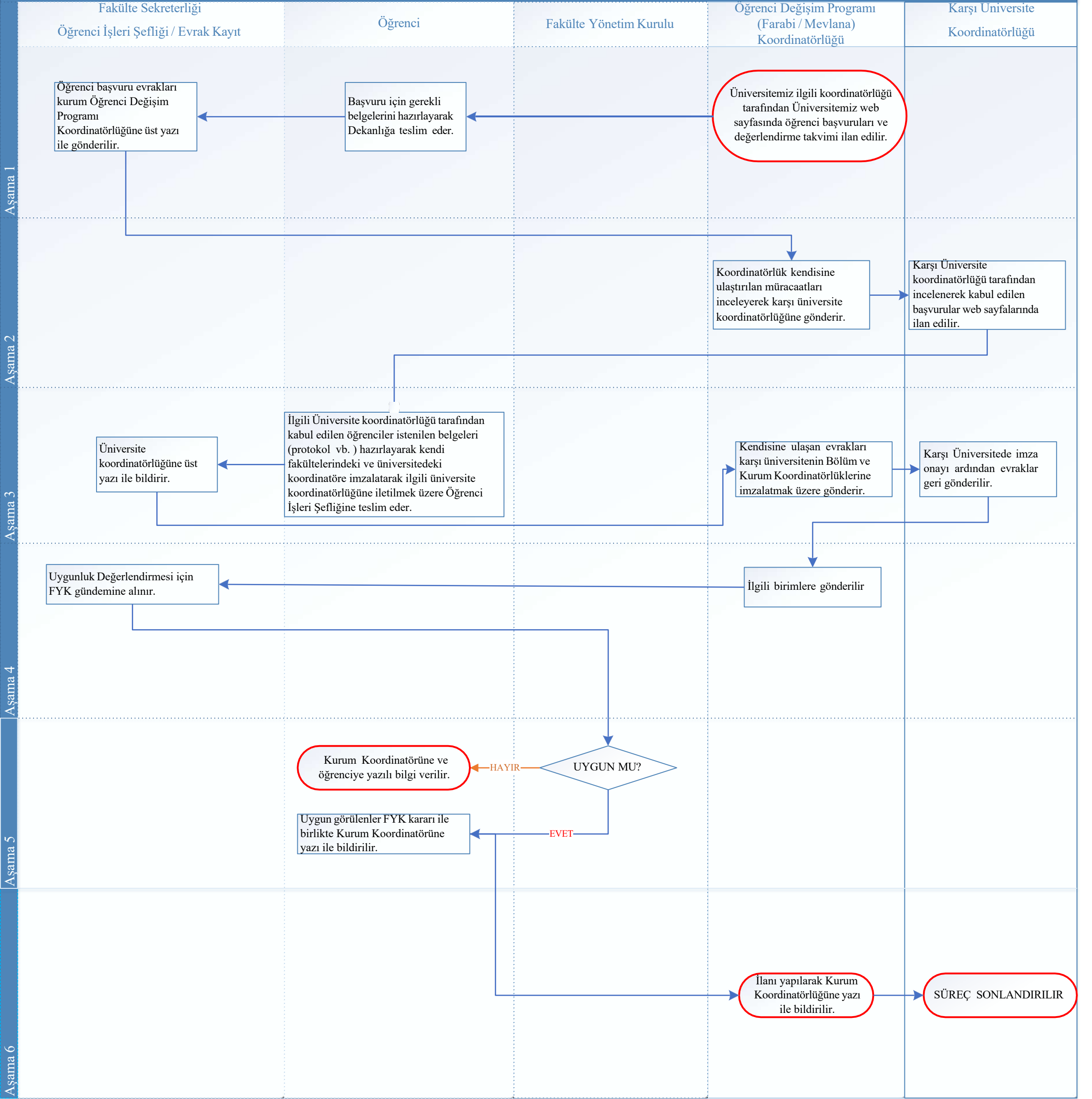
3.8. Öğrenci Ders İntibak İşlem Süreci



3.9.Öğrenci Danışmanı Atama Süreci

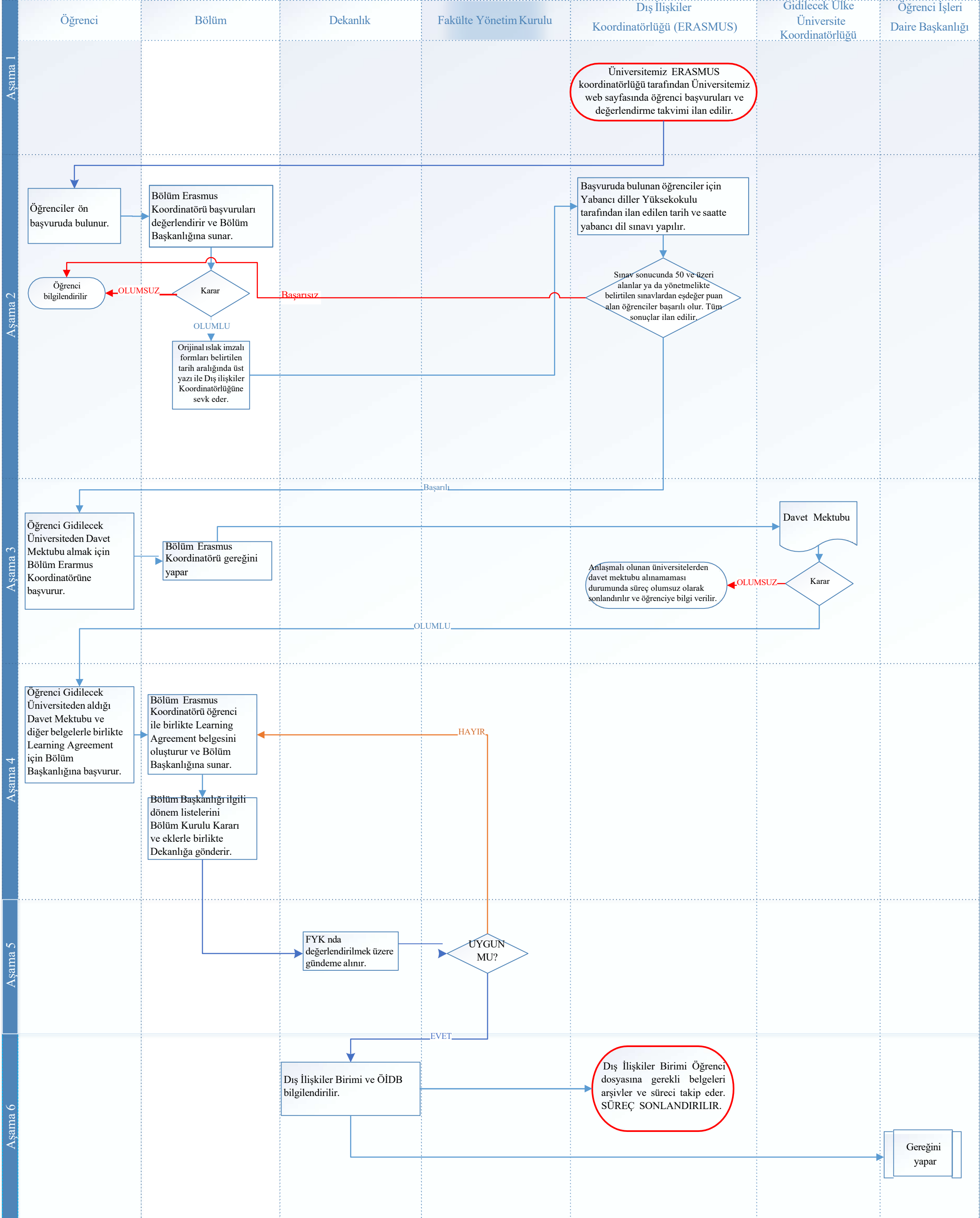


3.10.Farabi / Mevlana (Öğrenci Değişim Programı) Süreci

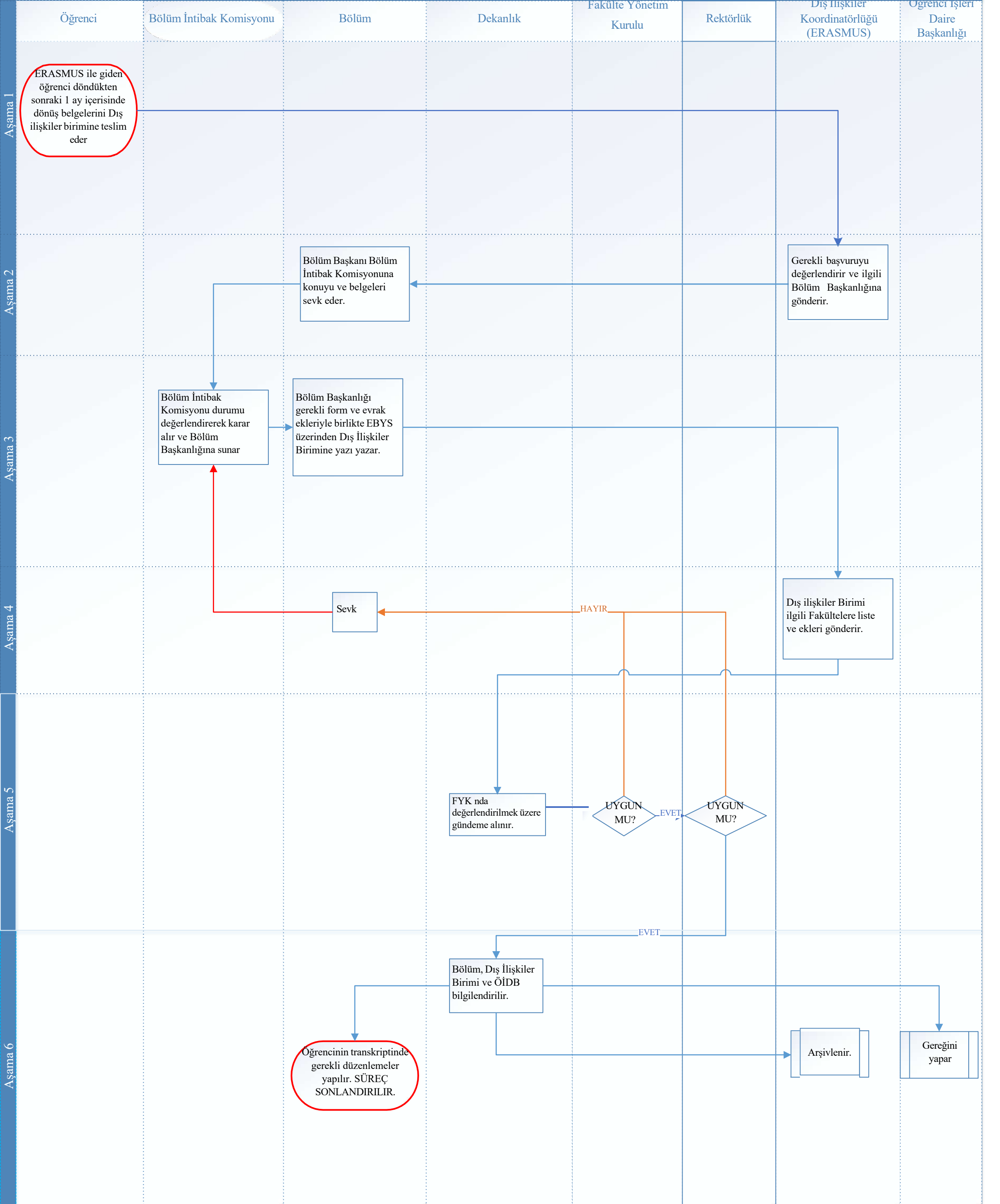


Fırat Üniversitesi Rektörlüğü
Mühendislik Fakültesi Dekanlığı

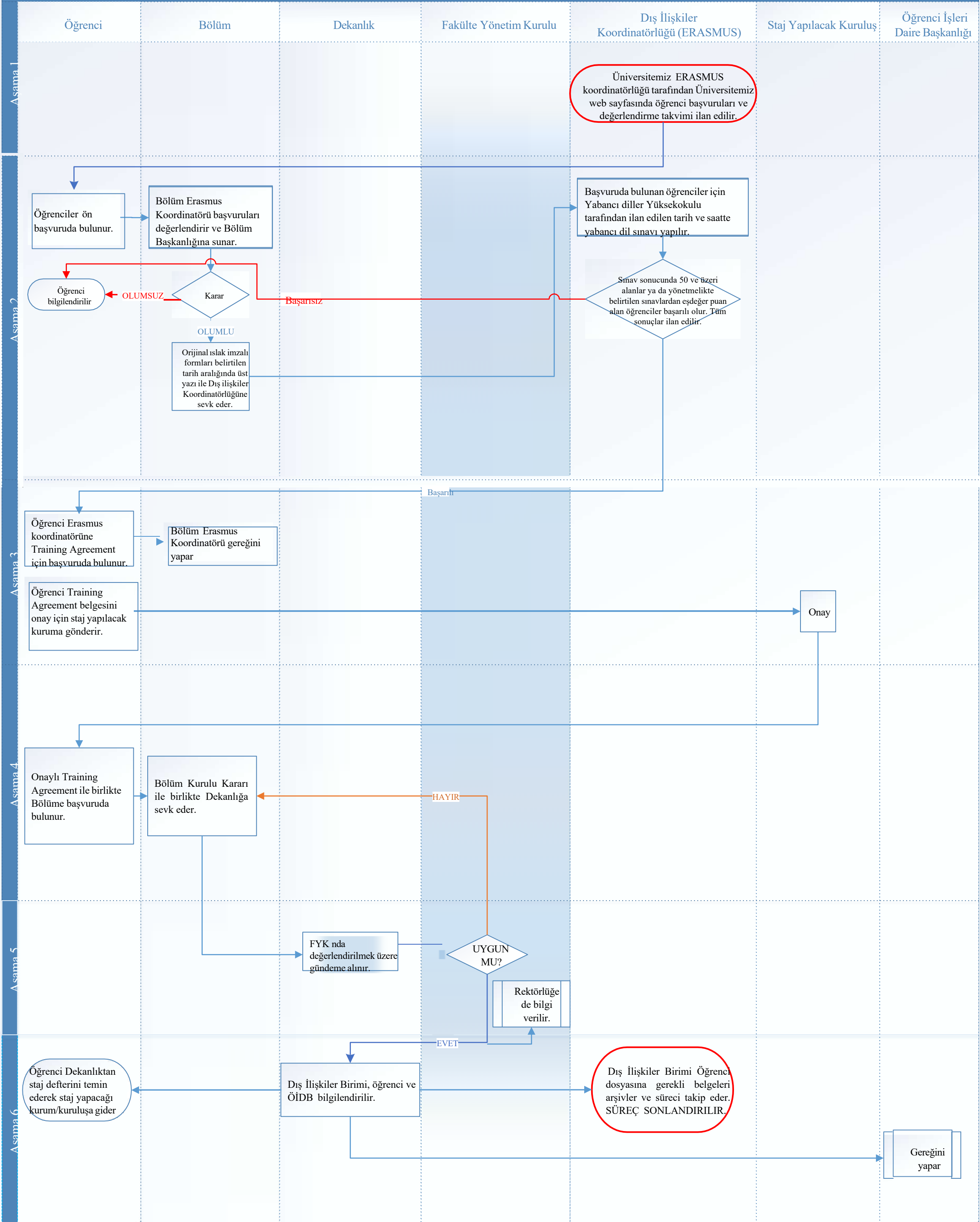
3.11.1. ERASMUS Giden Öğrenci Değişim Programı Süreci



3.11.2. ERASMUS Öğrenci Dönüş Süreci

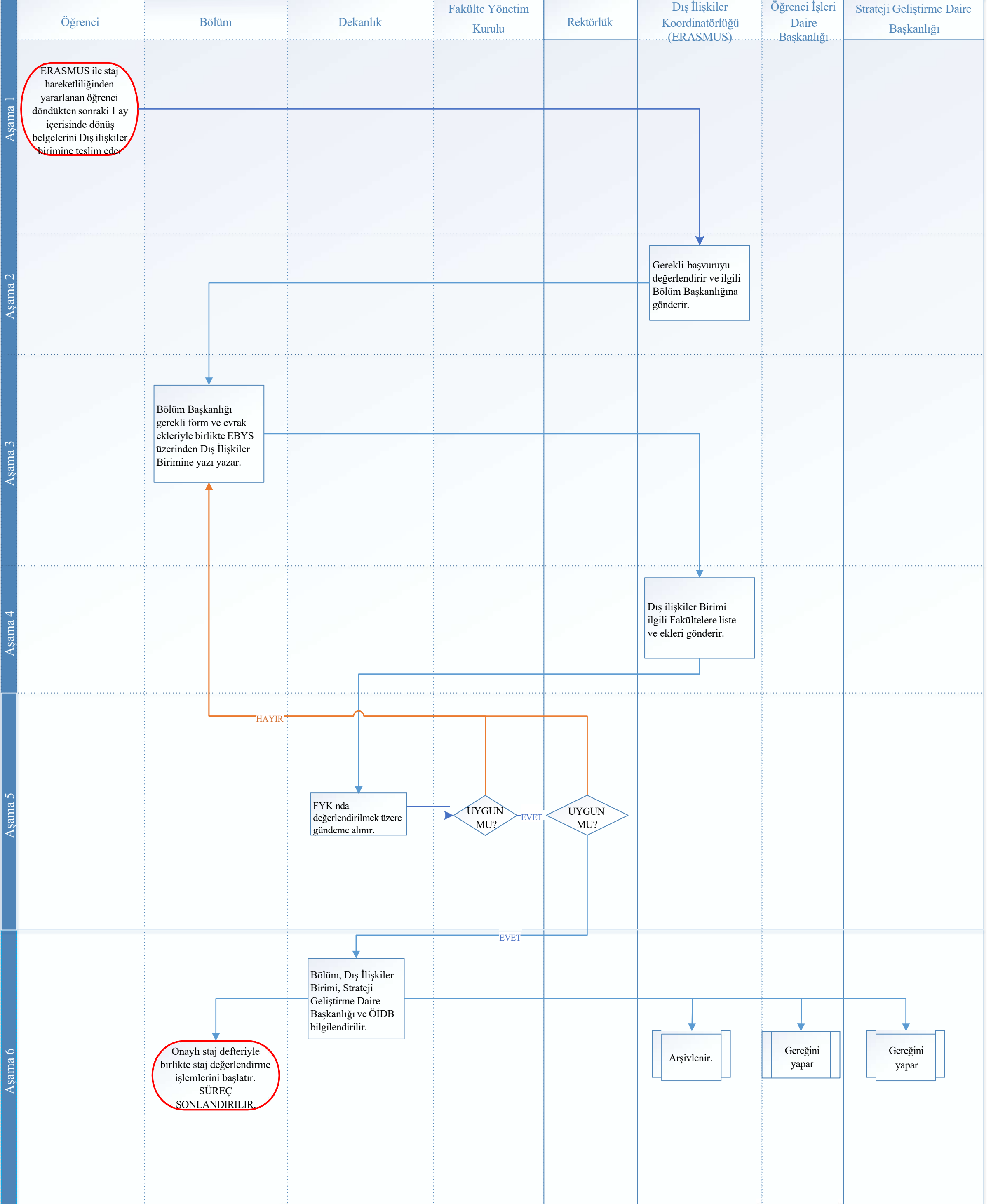


3.11.3. ERASMUS Giden Öğrenci Staj Hareketliliği Süreci



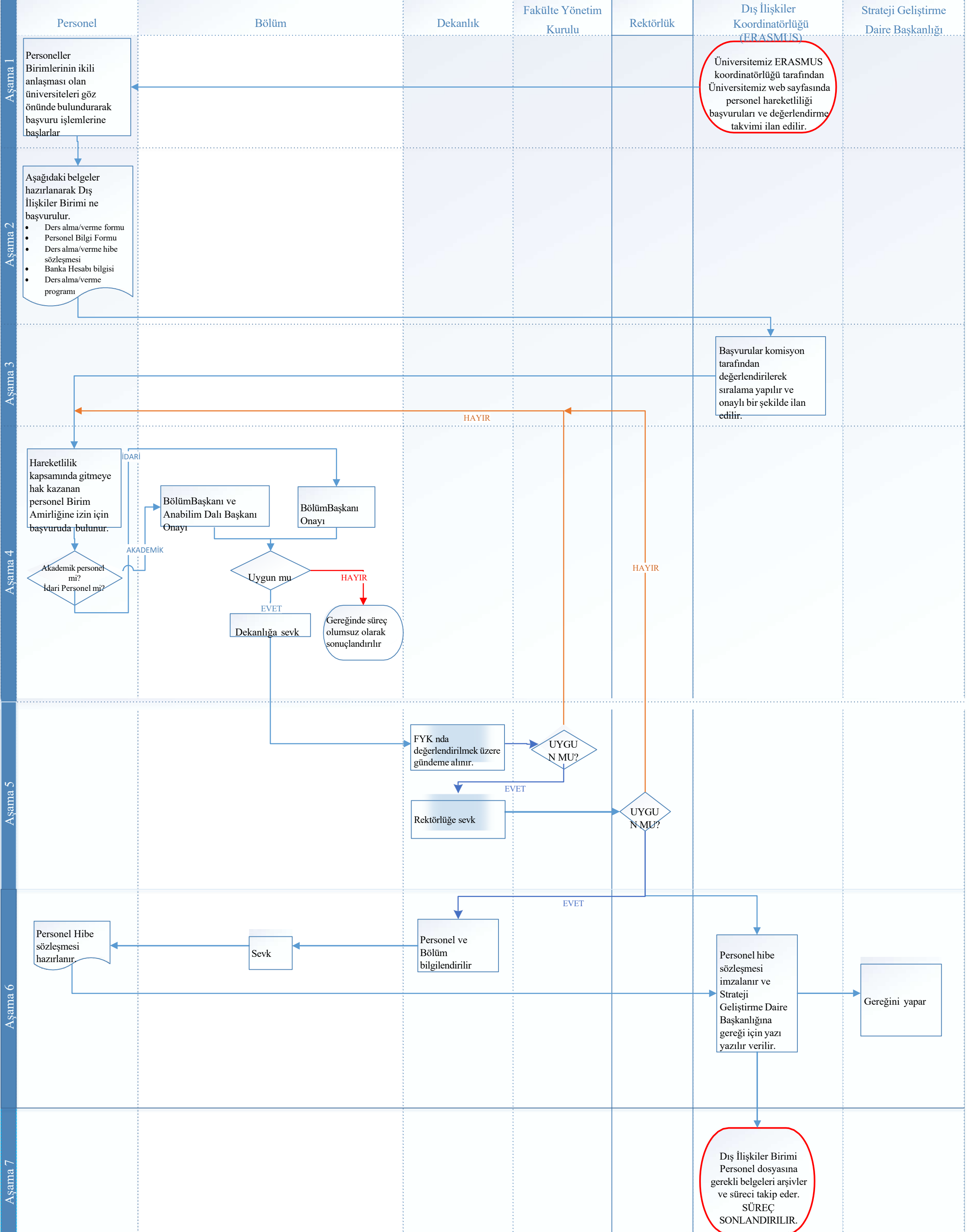
Fırat Üniversitesi Rektörlüğü
Mühendislik Fakültesi Dekanlığı

3.11.4. ERASMUS Staj Hareketliliği Öğrenci Dönüş Süreci

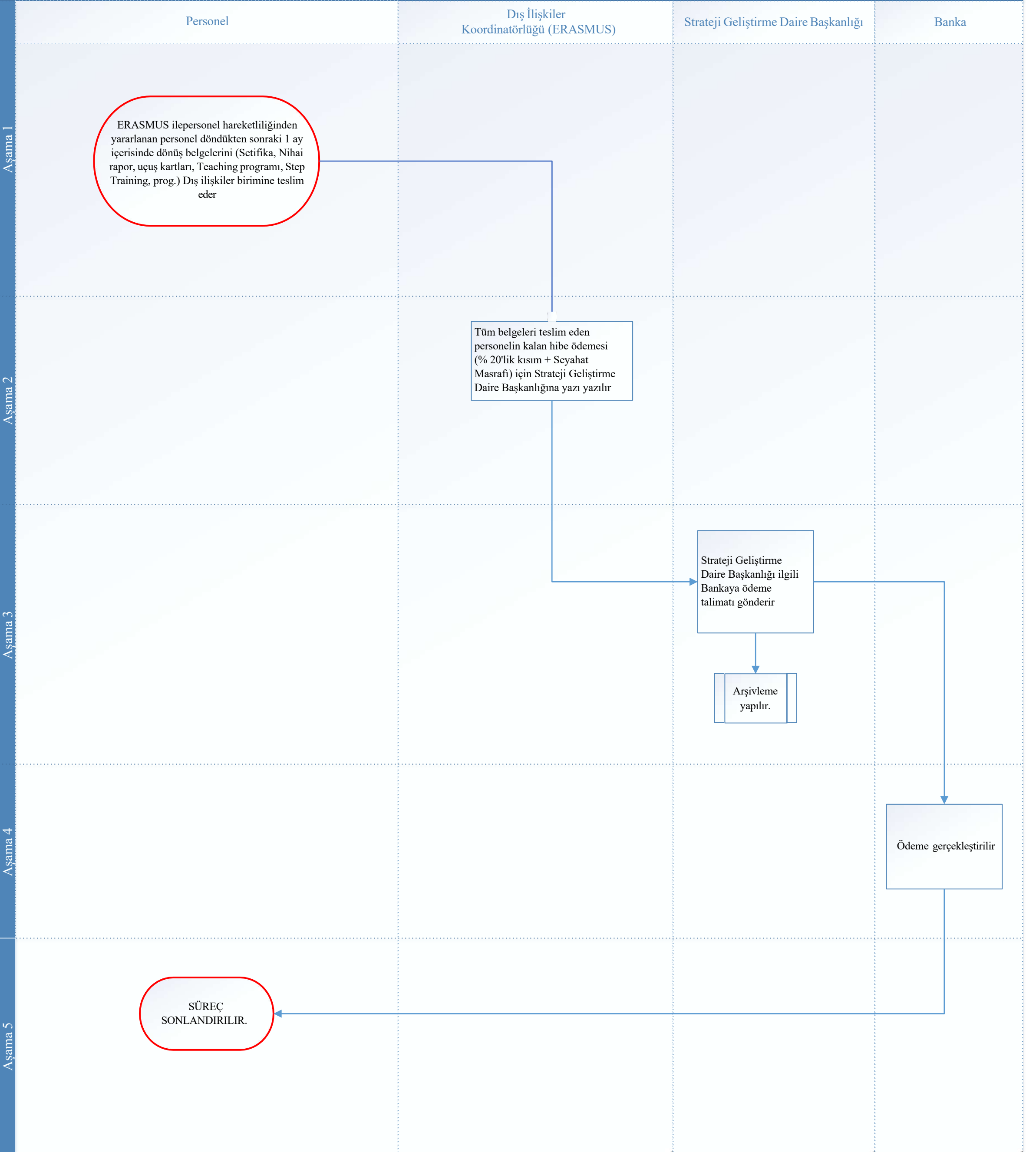


Fırat Üniversitesi Rektörlüğü
Mühendislik Fakültesi Dekanlığı

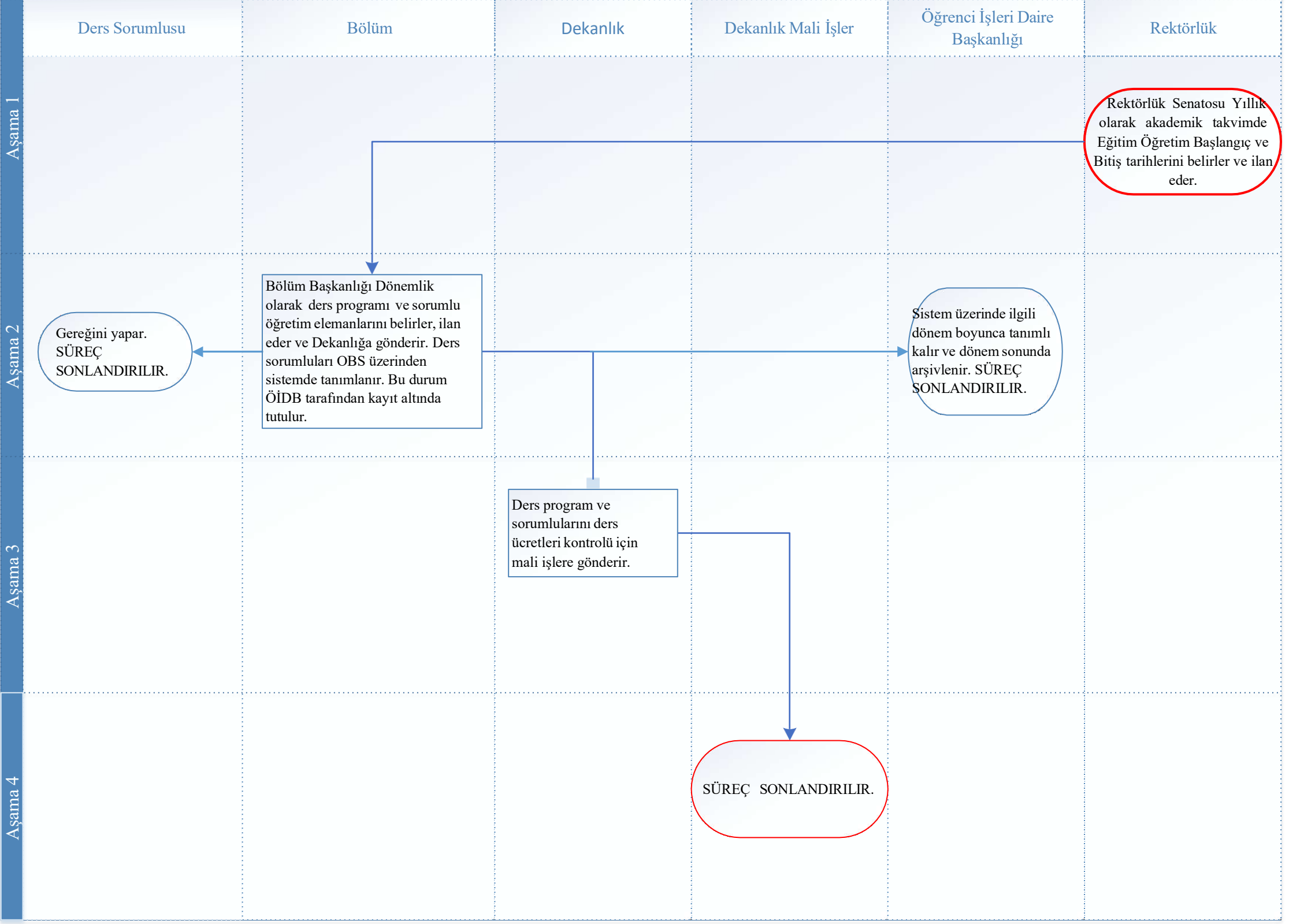
3.11.5. ERASMUS Personel Hareketliliği Gidiş Süreci



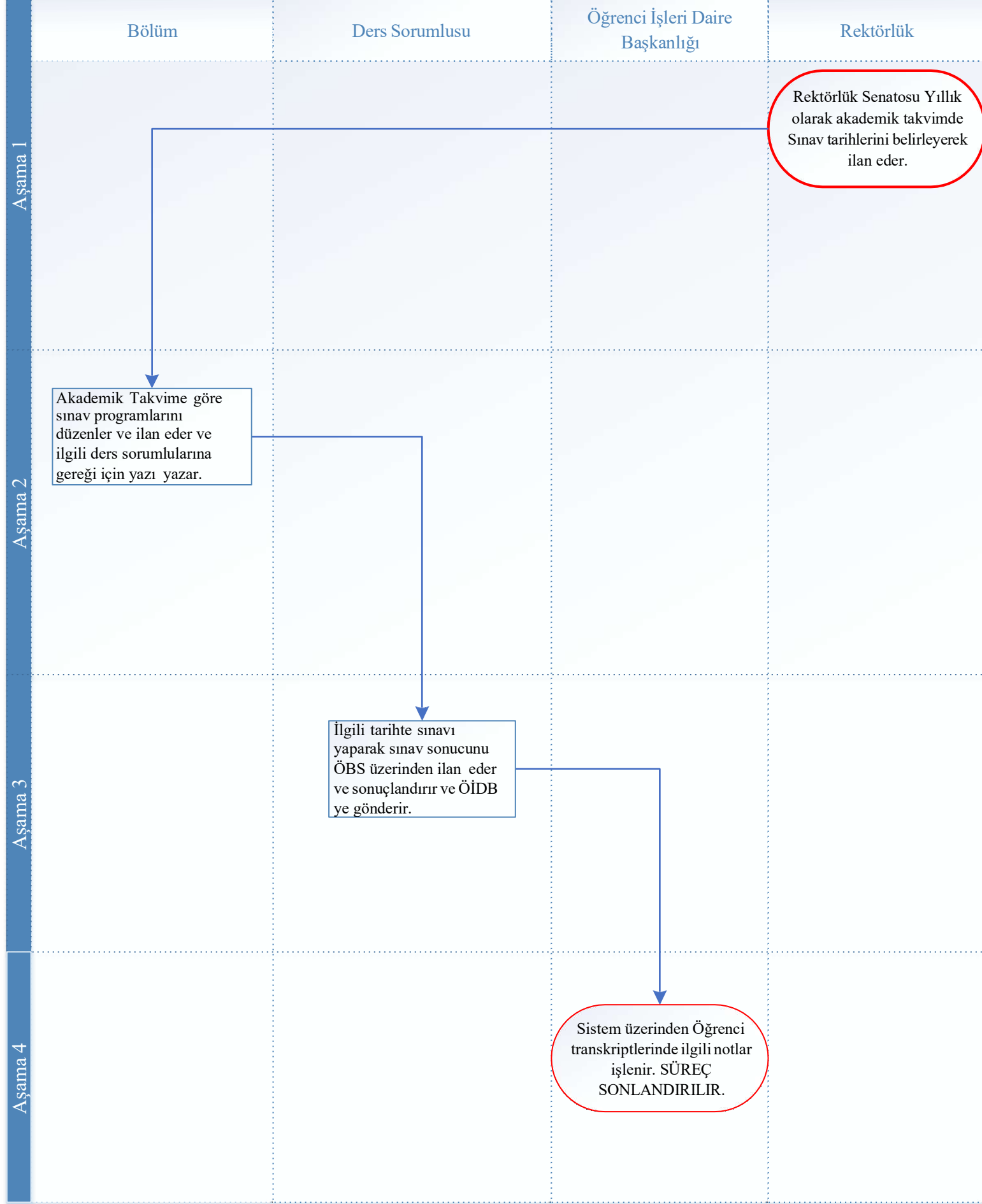
3.11.6. ERASMUS Personel Hareketliliği Dönüş Süreci



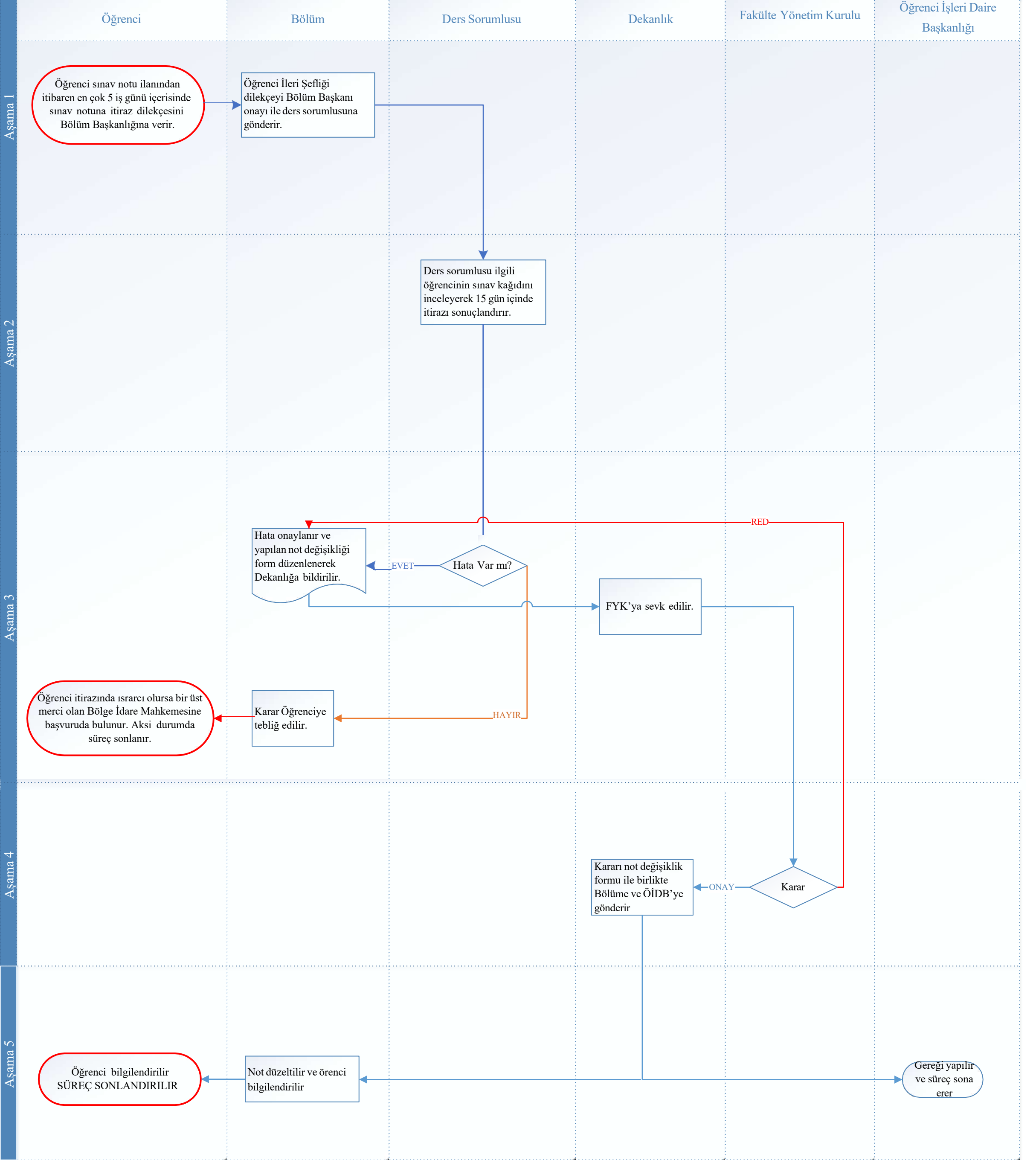
3.12. Ders Programı ve Sorumluları Belirleme Süreci



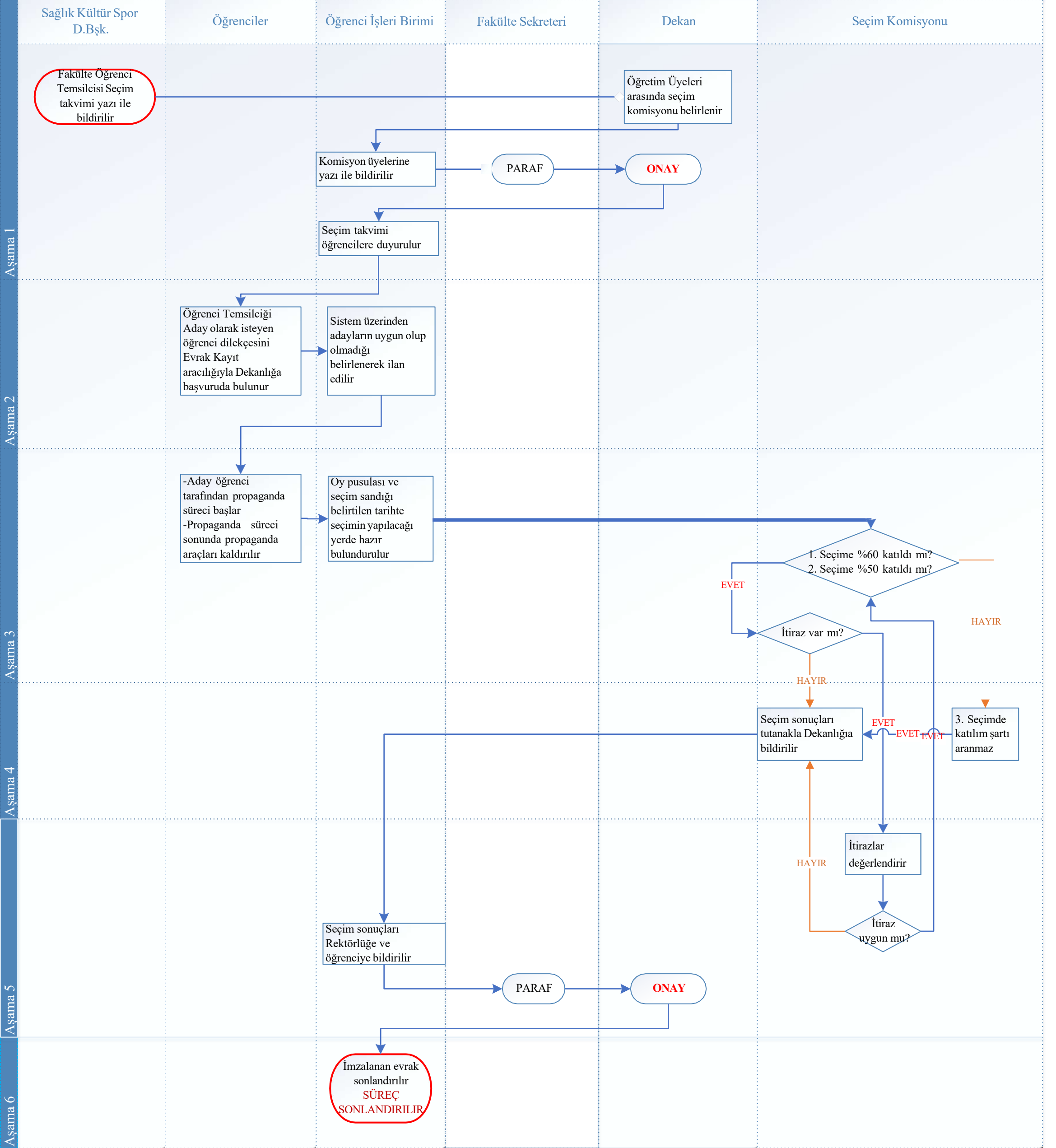
3.13.Sınav Programları Süreci



3.14. Sınav Notuna İtiraz Süreci

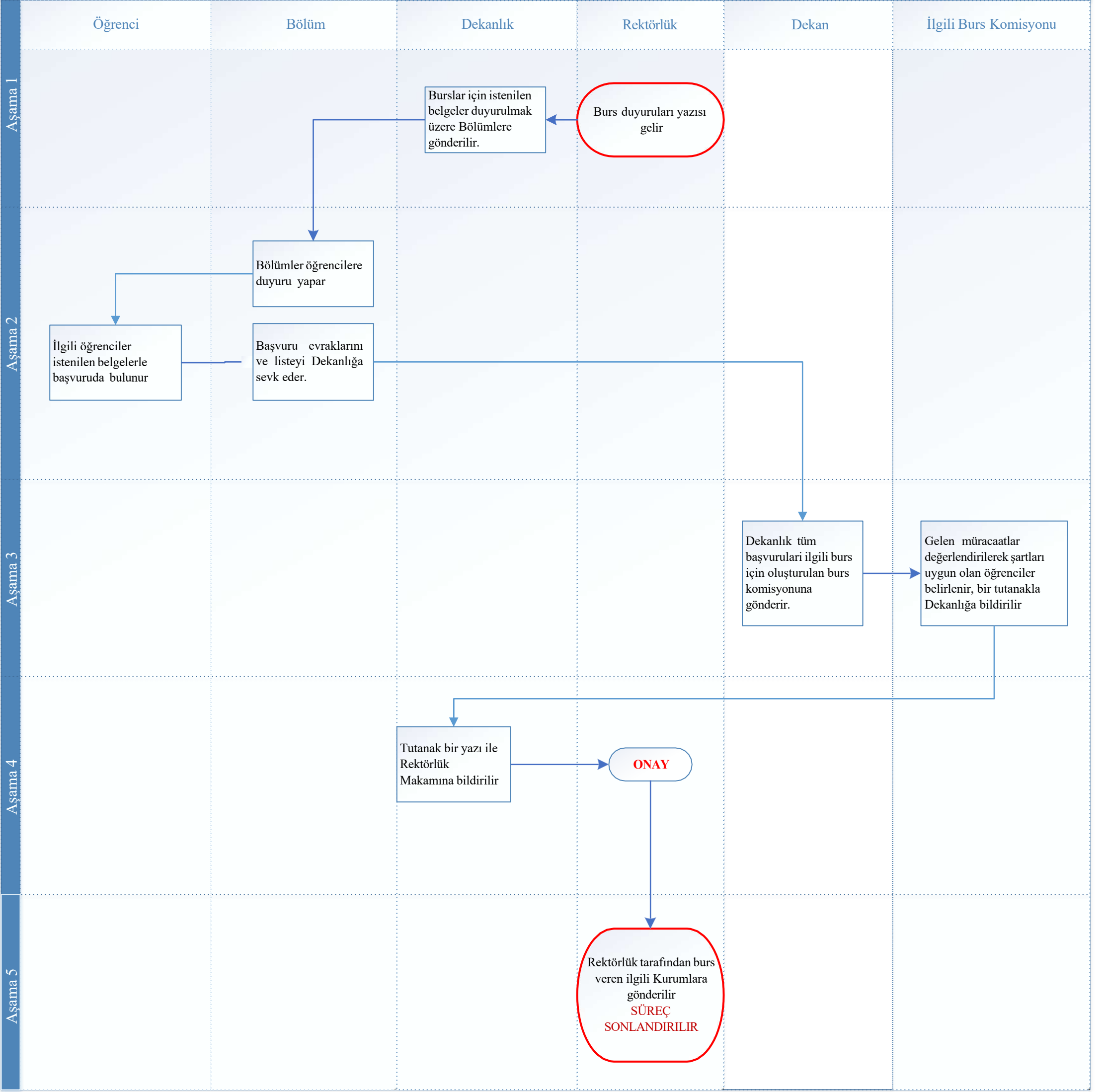


3.15. Öğrenci Temsilcisi Seçim Süreci

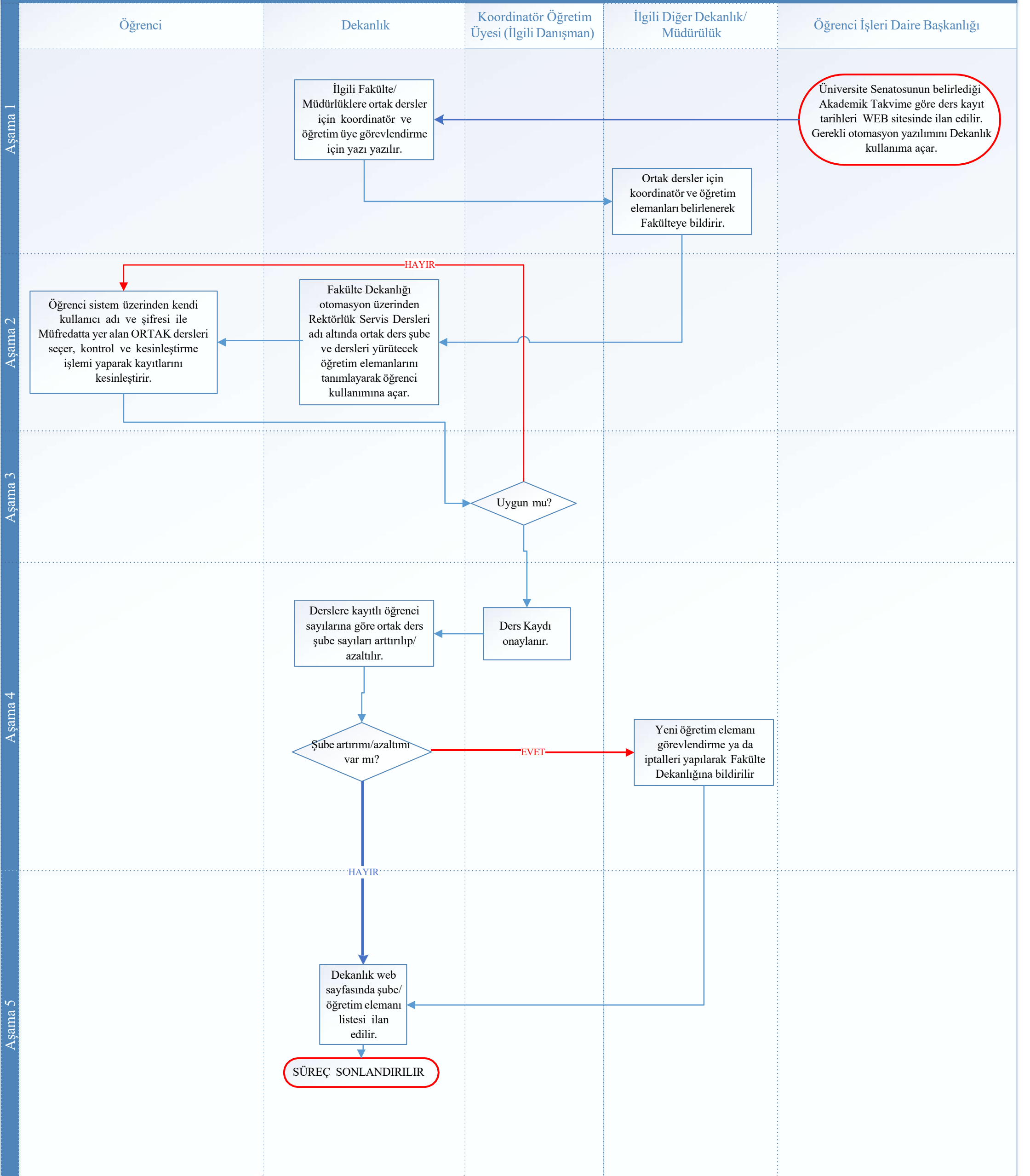


Fırat Üniversitesi Rektörlüğü
Mühendislik Fakültesi Dekanlığı

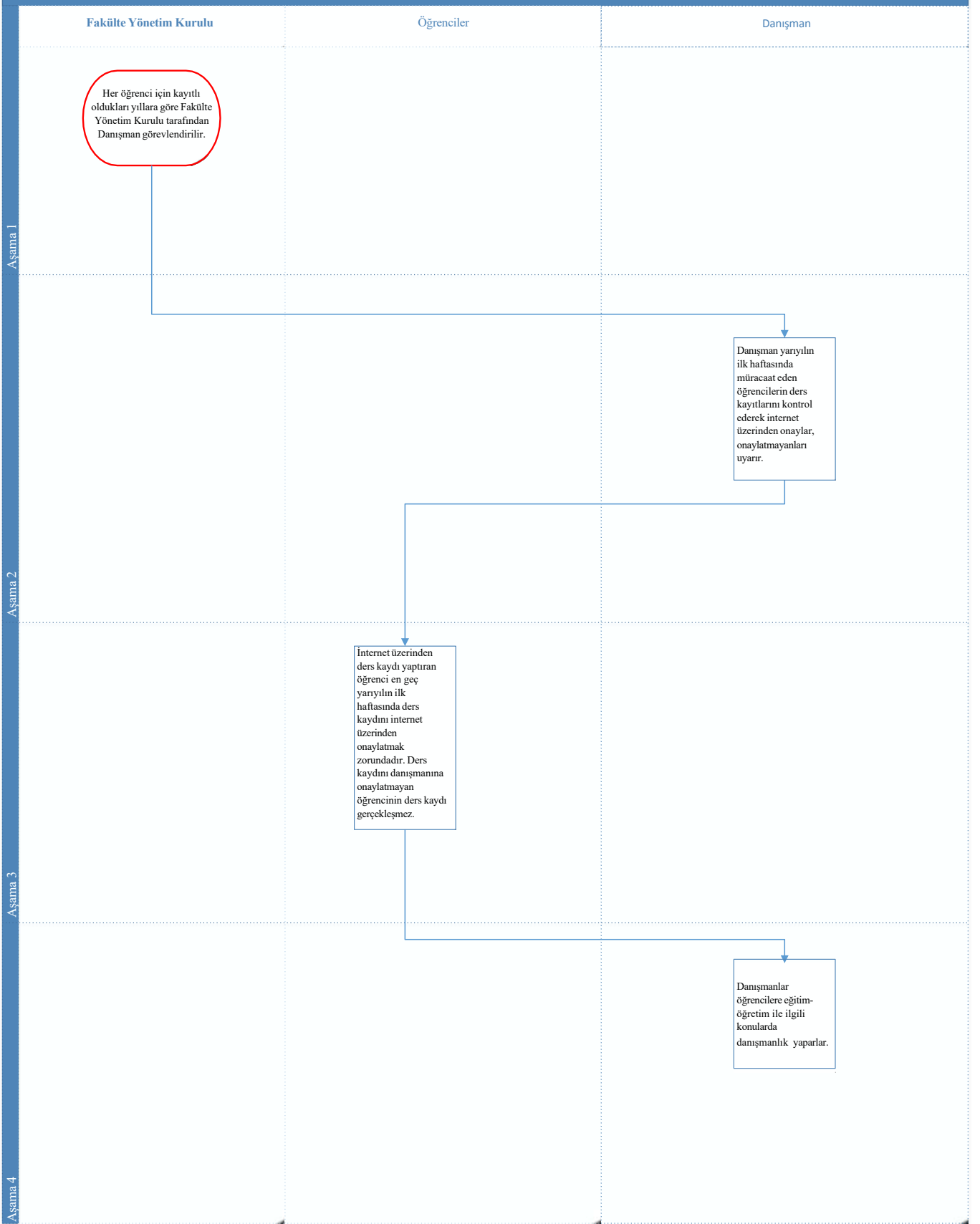
3.16. Öğrenci Bursları Süreci



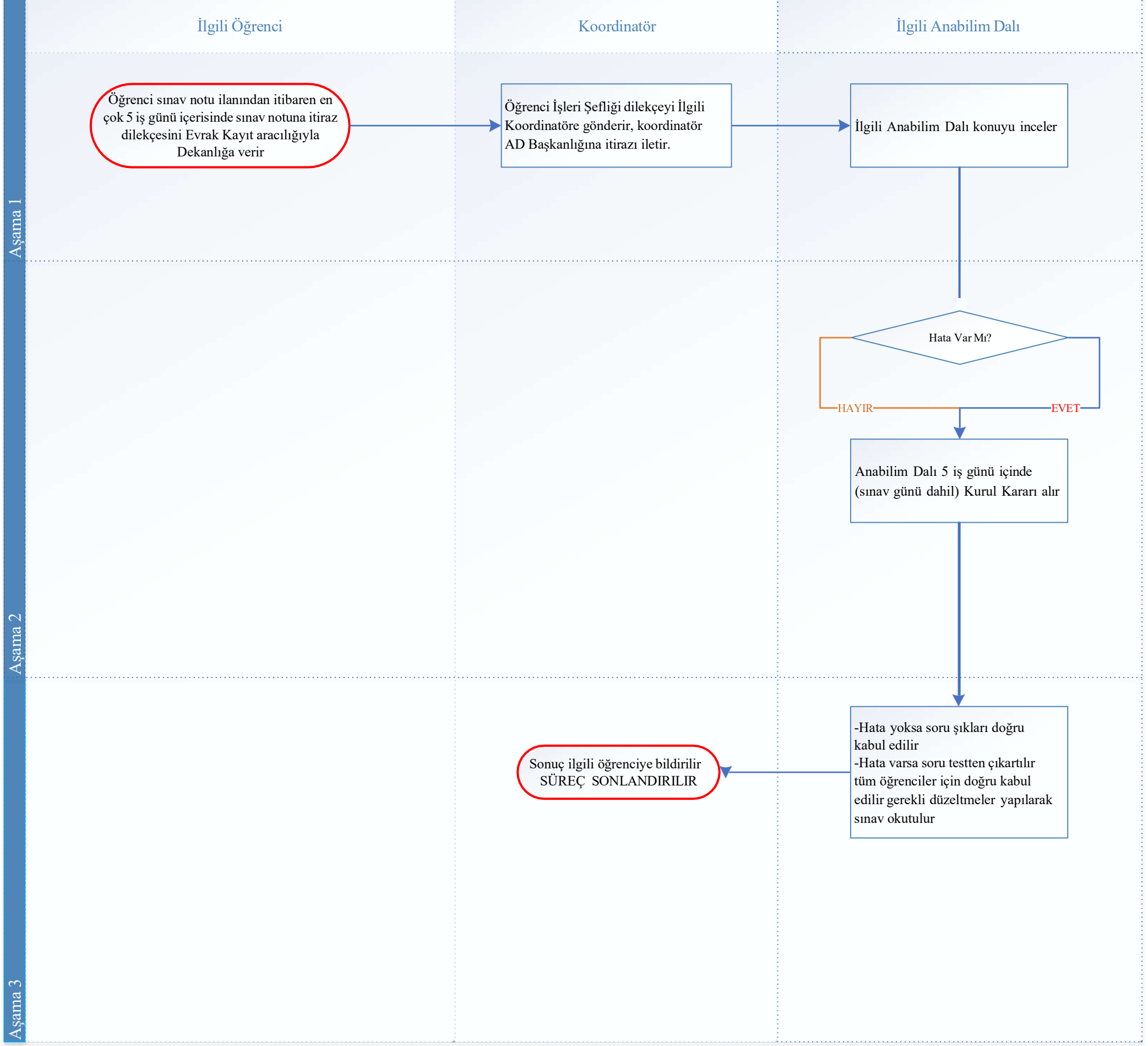
3.17. Öğrenci Ortak Ders Süreci



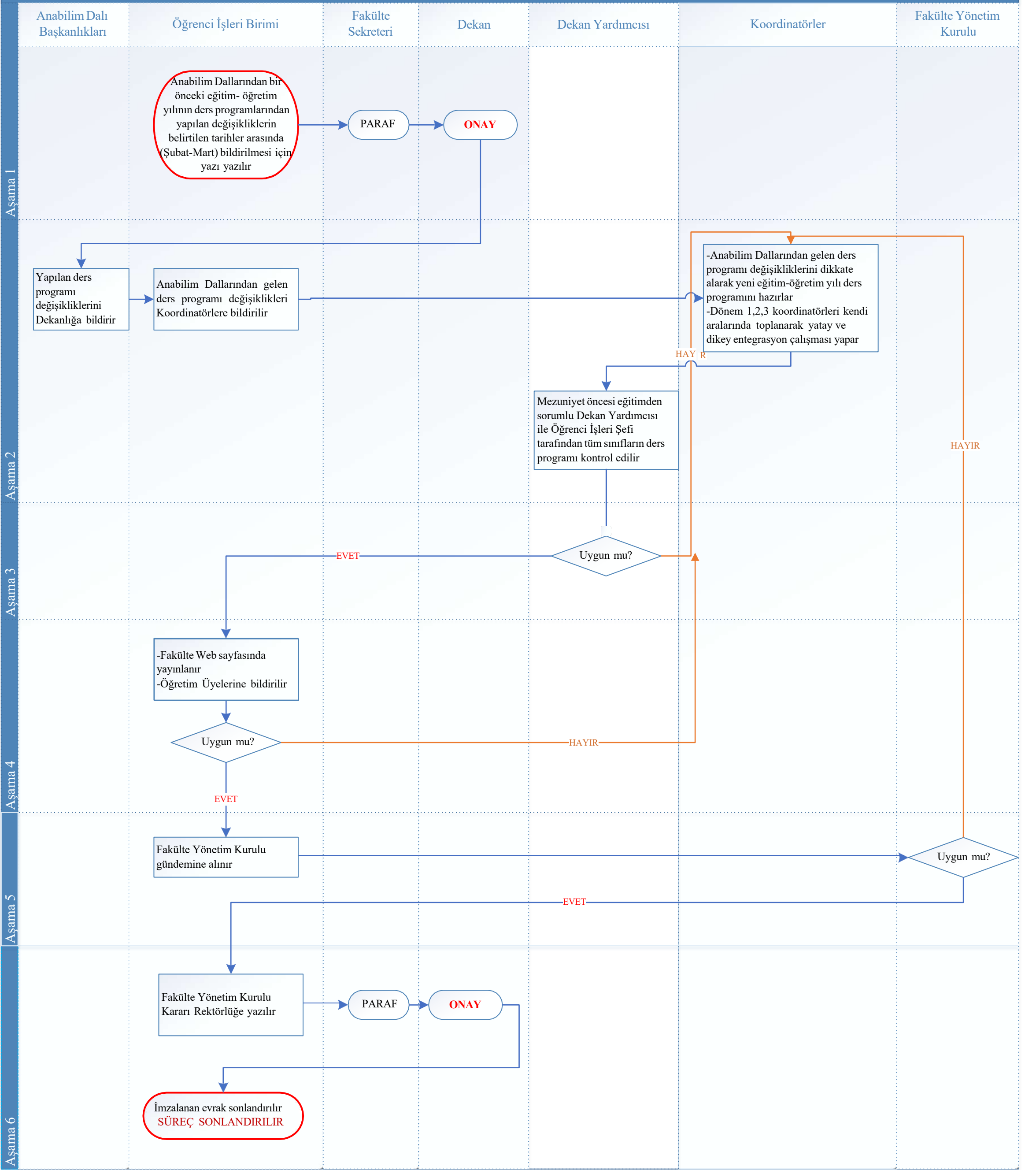
3.18. Danışman İş Akış Süreci



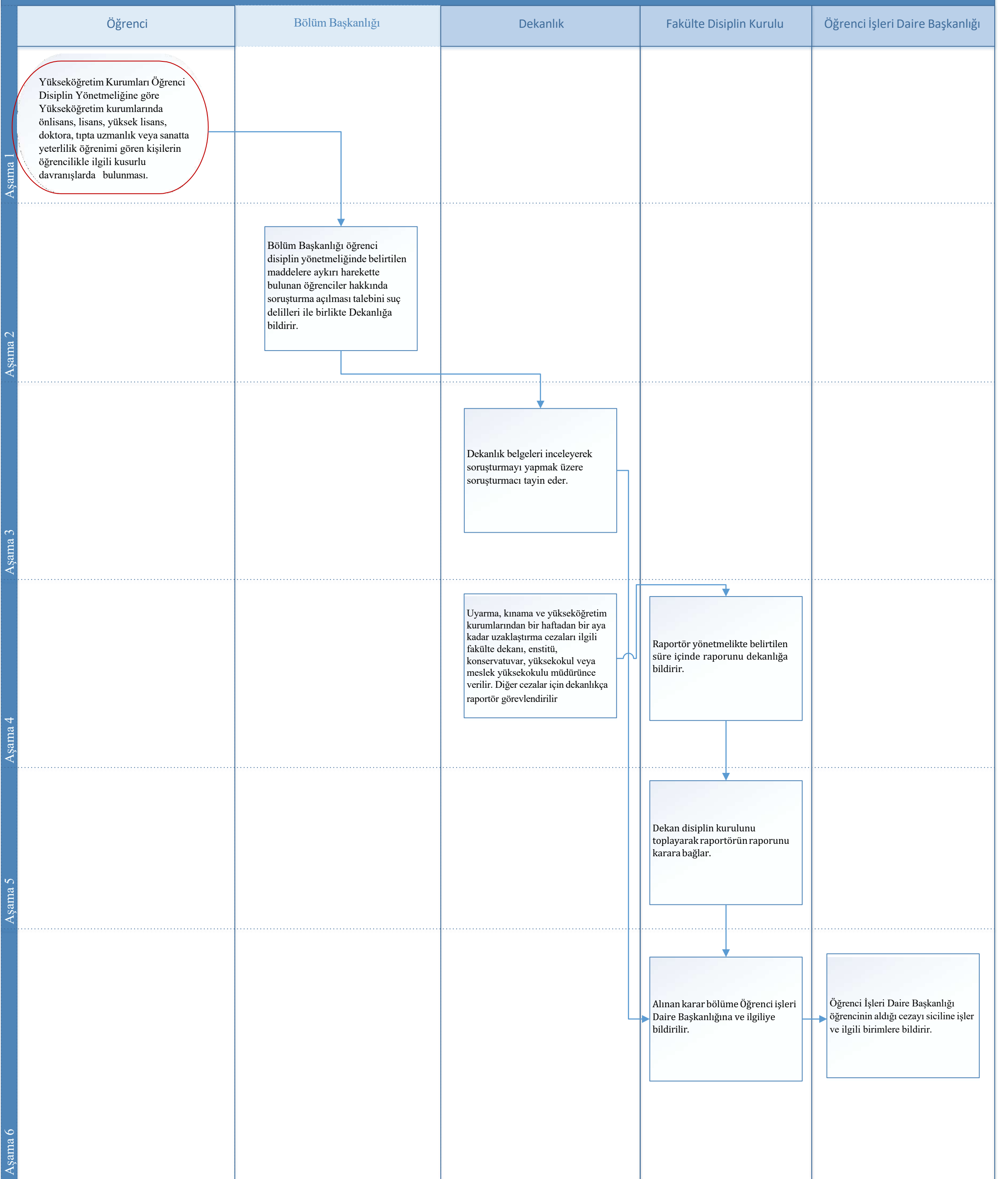
3.19. Sınav Sorusu İtiraz Süreci



3.20. Eğitim Rehberi Hazırlama Süreci



3.21. Öğrenci Disiplin İşleri İş Akışı Süreci



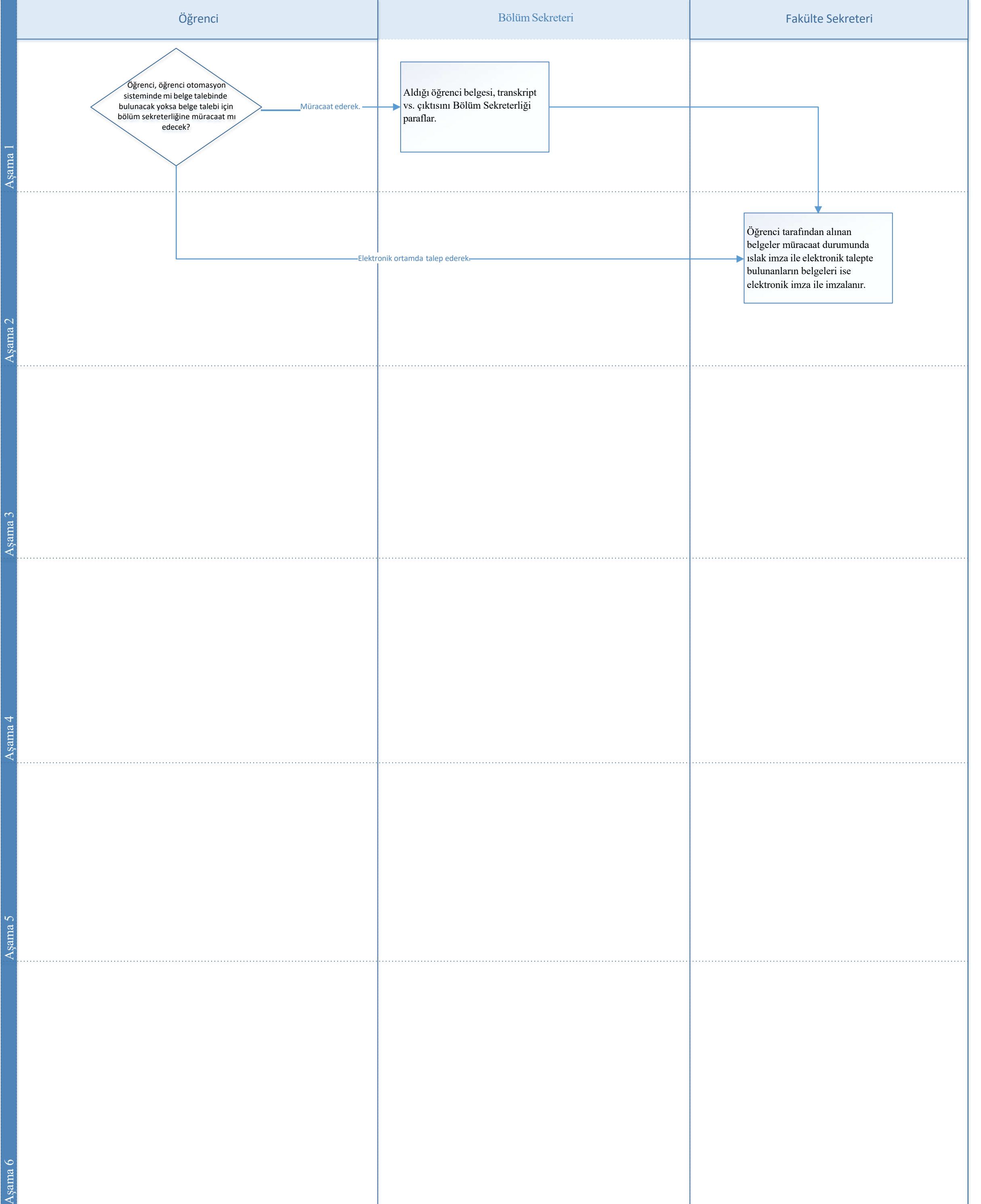
3.22. Askerlik Sevk Tehiri İşlem Süreci

		Öğrenci	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Aşama 1	Aşama 2	Aşama 3	Aşama 4
Aşama 5	Aşama 6	Aşama 7	Aşama 8

3.23. Ders Saydırma DGS-Yerleştirme Puanı ile Kayıt Yapan Öğrencilerin Kayıtları ve Muafiyet Talebi Süreci

	Öğrenci	Danışman	Bölüm Başkanlığı	Fakülte	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Aşama 1	DGS ile kayıt hakkı kazanan öğrencilerin şahsen müracaatları ile bölüm öğrenci işlerinde kayıtları yapılır.	Kayıt yapan öğrencinin dilekçe ekinde yer alan muafiyet formu ile birlikte transkript ve ders içerikleri danışman tarafından imzalanır.			
Aşama 2		Danışman imzaladığı form ve ekleri ile birlikte Bölüm Başkanlığına teslim eder.			
Aşama 3			Danışman imzaladığı form ve ekleri ile birlikte Bölüm Başkanlığına teslim eder.		
Aşama 4			Bölüm Başkanlığı muafiyet komisyonuna havale eder.		
Aşama 5			Muafiyet komisyonu muafiyet formlarını yönetmeliğe uygun olarak hazırlar ve bölüm kuruluna sevk eder. Muafiyet komisyonundan gelen formların uygun olanları karara bağlanır ve Fakülte Yönetim Kuruluna sunulur.	Fakülte Yazı İşleri Fakülte Yönetim Kurulu gündemine alır, Fakülte Yönetim Kurulu kararını yazar ve Fakülte Yönetim Kurulu üyelerinin onayına sunar.	
Aşama 6				Onaylanan kararlar formlarla birlikte Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı karara Otomasyon Sistemine işler.

3.24. Öğrenci Belge Talebi Süreci



3.25. Öğrenci Geçici İzinli Sayılma Talebi Süreci

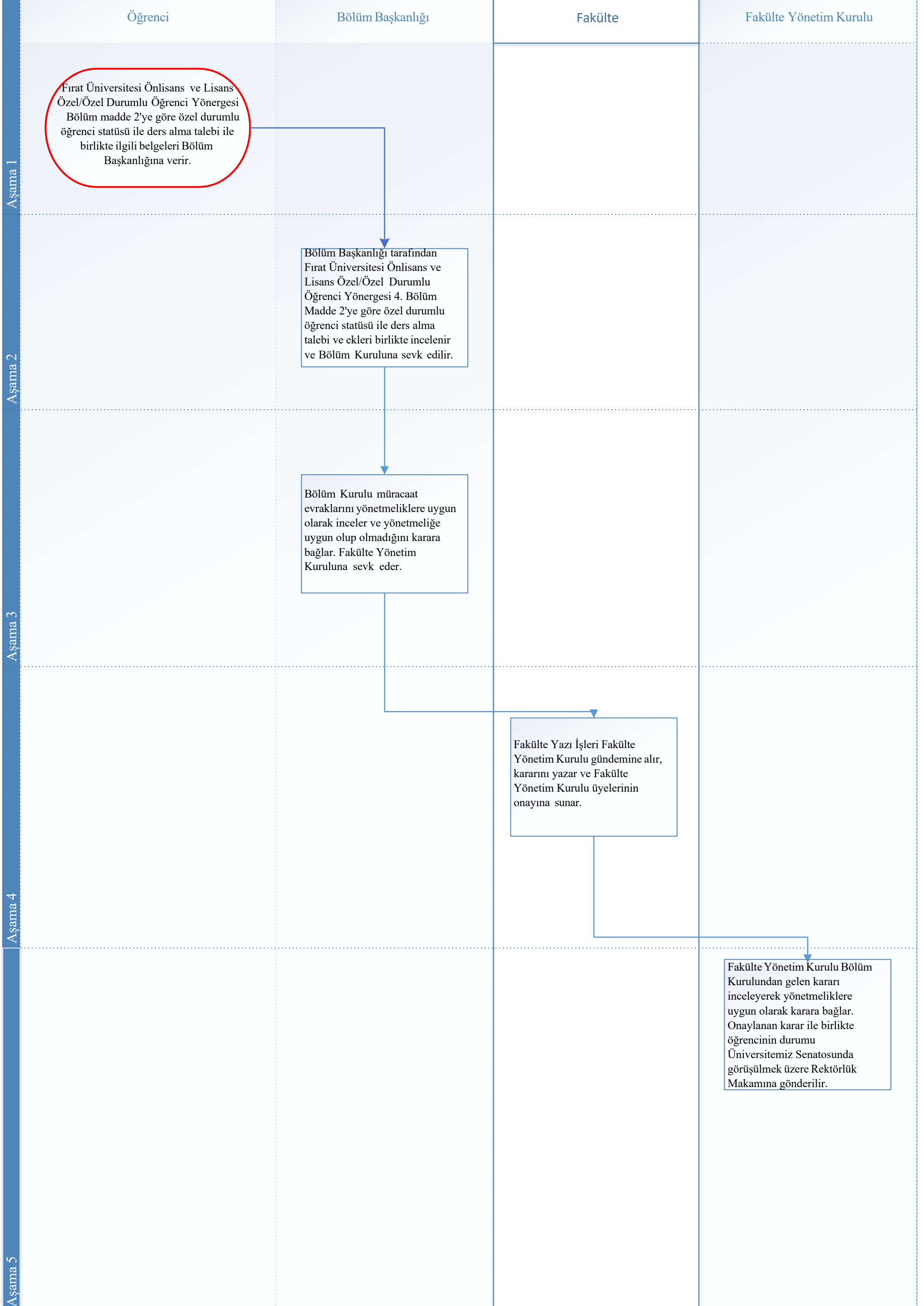
	Öğrenci	Bölüm Başkanlığı	Fakülte	Fakülte Yönetim Kurulu	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Aşama 1	Fırat Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği 47. maddesine göre Bölüm Başkanlığına belgelerini verir.	Bölüm Başkanlığınca Fırat Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği 47. maddesine göre izin talebi incelenir. Bölüm Kuruluna sevk edilir.			
Aşama 2		Bölüm Kurulu müracaat evraklarını yönetmeliklere uygun olarak inceleyerek yönetmeliğe uygun olup olmadığını karara bağlar ve 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 bölüm kurulundan gelen kararı inceleyerek yönetmeliklere uygun olarak karara bağlar.	
Aşama 5				Öğrencinin haklı ve geçerli bir nedeni varsa en çok iki yarıyıl süre ile izin verilebilir ve öğrenimine devam edemez. Onaylanan karar ile birlikte öğrencinin durumu Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir.	
					Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı karar doğrultusunda öğrenci otomasyonuna işler.

Fırat Üniversitesi Rektörlüğü
Mühendislik Fakültesi Dekanlığı

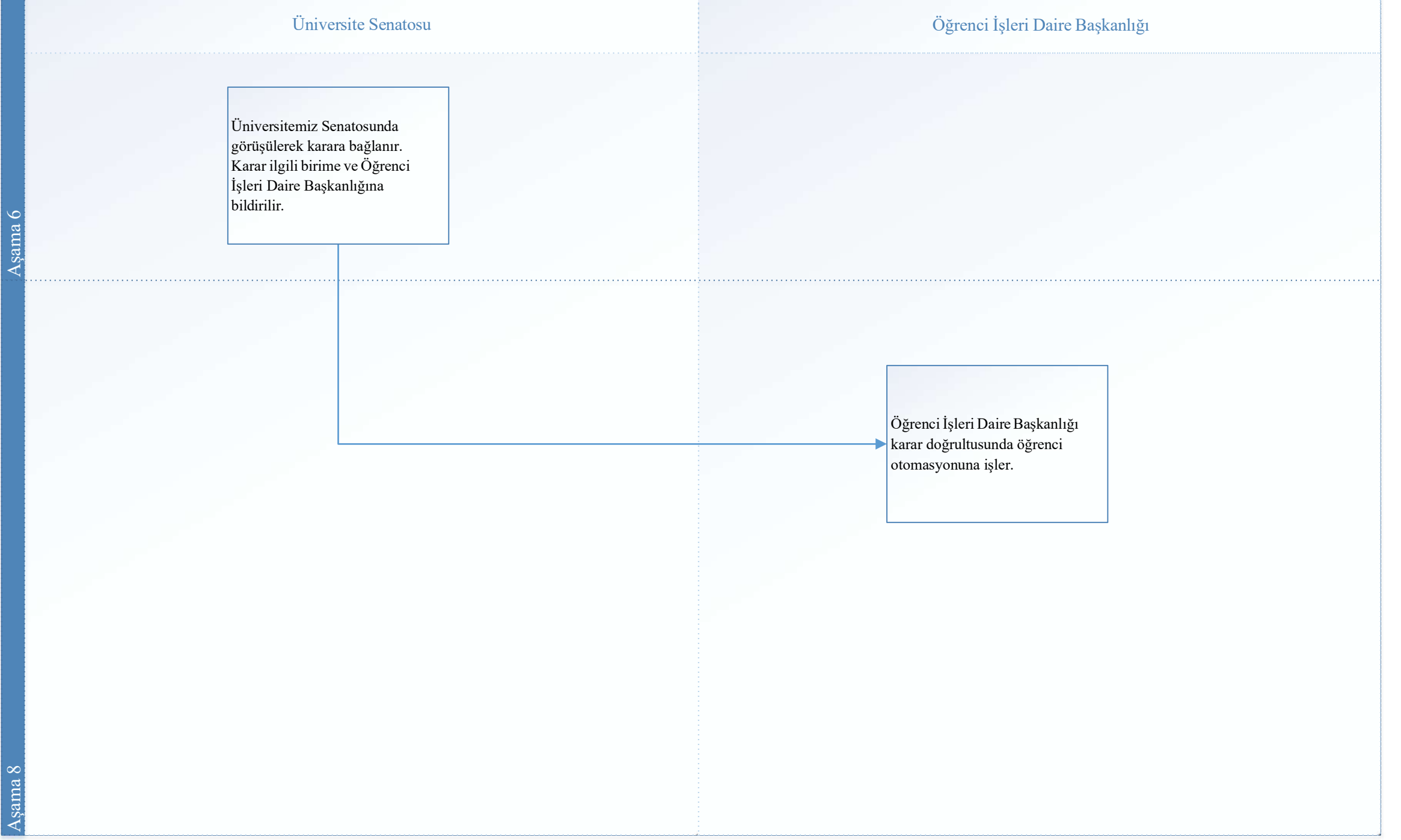
3.26. Mazeret Sınavına Girme Talebi Süreci

	Öğrenci	Bölüm Sekreteri	Bölüm Başkanlığı	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 sınava giremeyen öğrenci, Senato tarafından belirlenmiş mazeretini belirten belgeyi dilekçe ekinde Bölüm Sekreterliğine teslim eder.	Bölüm Sekreteri aldığı dilekçeleri ve mazeret belgelerini Bölüm Başkanına teslim eder.	Bölüm Başkanlığınca mazeret belgesi kabul edilen öğrencilerin durumu Bölüm Kurulunca karara bağlanır.		
Aşama 3			Mazeret belgesi kabul edilen ve bölüm kurulunca 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.

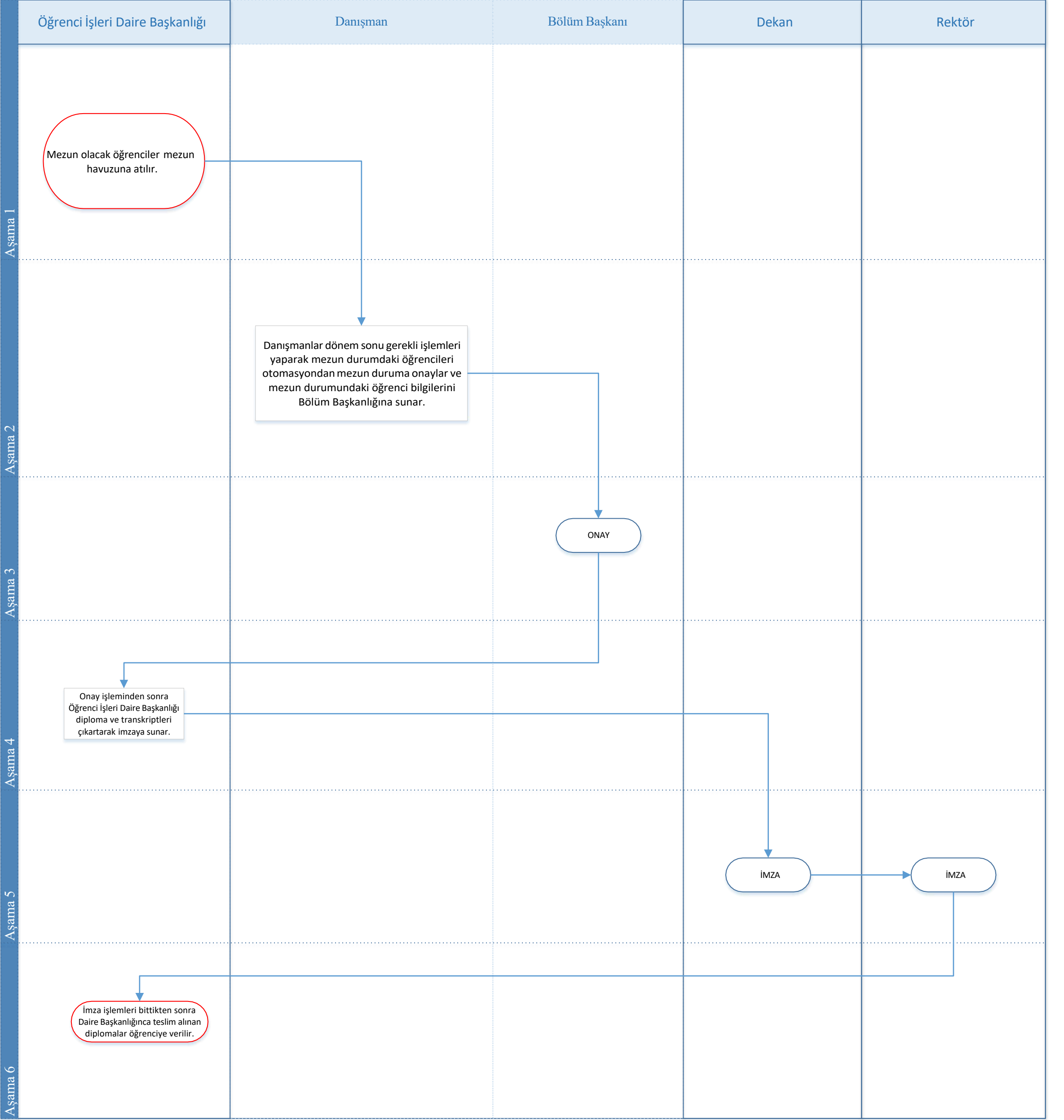
3.27.1. Özel Durumlu Öğrenci Statüsünde Ders Alma-1



3.27.2. Özel Durumlu Öğrenci Statüsünde Ders Alma-2



3.28. Mezuniyet İşlemleri Süreci



3.29. Yaz Okulu İşlemleri Süreci

