



Süleyman Demirel Üniversitesi Eğitim Fakültesi
Öğrenci Evrak-Dilekçe
İş Akış Şeması



Öğrenci dilekçeyi, Bölüm Sekreterliğine kaydedilmek üzere teslim eder.

Dilekçe Bölüm Sekreteri tarafından kaydedilir ve gereğinin yapılması için yazıyı yazarak Bölüm Başkanının imzasına sunar.

Bölüm Başkanı, belgeyi imzalayarak Dekanlığa sevk eder.

Dekanlık adına Fakülte Sekreteri evrakı kabul eder ve ilgili belgeyi Öğrenci İşlerine ve Fakülteye Yönetim Kuruluna sevk eder.

Aşağıdaki konular için evrak Öğrenci İşlerine evrak sevk edilir:

- Öğrenci kimliği talep etme
- Öğrenci kimliği değiştirme
- Öğrenci özlük bilgileri değişikliği

Öğrenci İşleri

FYK kararı Öğrenci Bilgi Sistemine işlenir.

Evrak öğrenciye teslim edilir.

Fakülte Yönetim Kurulu (FYK)

FYK toplanır.

FYK karar alır ve Öğrenci İşlerine sevk eder.

Aşağıdaki konular için FYK'ya başvurulur:

- Kayıt silme
- Muafiyet
- Kayıt dondurma
- Yatay geçiş
- Mazeretli kayıt yenileme
- Mazeret sınavı düzenleme
- Mezuniyet
- Erasmus
- Farabi
- Mevlana