

İşlev	İşlev	Sorumlular
	<p>Başvuru dilekçesi ilgili birime yapılır ve EBYS üzerinden kayda alınır</p>	<p>Evrak Kayıt</p>
	<p>Başvuru Dilekçesi Dekanlık tarafından ilgili birime havale edilir.</p>	<p>Dekanlık</p>
	<p>Başvuru dilekçesinde işlem türünün belirtilmesi, yapılacak işlem türüne göre ilgili danışmana veya Dekanlığa üst yazı ile gönderilmesi</p>	<p>Bölüm Başkanlığı, Bölüm Sekreterliği</p>
	<p>Başvuru dilekçesinin ilgili birim veya danışman tarafından incelenerek sonucun Bölüm Başkanlığına yazılması</p>	<p>İlgili Danışman -Dekanlık Öğrenci İşleri, Evrak Kayıt Memuru</p>
	<p>Başvuru ile ilgili görüş yazısının incelenmesi</p>	<p>Bölüm Sekreterliği, Bölüm Başkanlığı</p>
	<p>Başvuru dilekçesine karşılık hazırlanan cevap yazısının imzaya sunulması, imzadan sonra ilgili öğrenciye tebliğ edilmesi</p>	<p>Bölüm Sekreterliği, Bölüm Başkanlığı, İlgili Öğrenci</p>