



## GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ ENGELSİZ YAŞAM BİRİMİ İŞ AKIŞI

Doküman Kodu:  
GAÜN-İŞA-01

Yürürlük Tarihi: 26.09.2022

Revizyon Tarihi: 15.12.2025

Sayfa: 1/3

| İŞ AKIŞI ADI:                      | AKADEMİK UYARLAMA HİZMETİ SÜRECİ |                                                                                                                                                                              |                     | İŞ AKIŞI NO:                                                                                             | Birimce belirlenecek |
|------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Sorumlu Kurum ve Birimler          | İş Akış Şeması                   | Süreç Adımları                                                                                                                                                               | Süre                | Mevzuat / İlgili Doküman                                                                                 |                      |
| Öğrenci                            |                                  | 1. Öğrenci, Akademik Uyarlama Hizmeti Başvuru Formu'nu doldurarak sağlık kurulu raporu ve ders programı ile birlikte engelsizgaün@gaziantep.edu.tr adresine gönderir.        | Dönemin ilk haftası | Akademik Uyarlama Hizmeti Başvuru Formu<br>Sağlık Kurulu Raporu<br>Ders programı                         |                      |
| GAÜN Engelsiz Yaşam Birimi         |                                  | 2. Başvuru formunun içeriği ve sağlık kurulu raporunun geçerliliği kontrol edilir. Eksiklik varsa öğrenciye bildirilir ve başvuru adımına dönülür. Uygunsa 3. adıma geçilir. | 2 iş günü           | Akademik Uyarlama Hizmeti Başvuru Formu<br>Sağlık Kurulu Raporu                                          |                      |
| GAÜN Engelsiz Yaşam Birimi         |                                  | 3. Başvuru formu ve ekleri, ilgili fakülte, yüksekokul ve enstitünün dekanlık veya müdürlüğüne resmî yazıyla iletilir.                                                       | 1 iş günü           | Resmî yazı (EBYS)<br>Akademik Uyarlama Hizmeti Başvuru Formu<br>Sağlık Kurulu Raporu<br>Yönerge, Kılavuz |                      |
| Fakülte / Yüksekokul / Enstitü     |                                  | 4. Başvuru belgeleri Engelli Öğrenci Akademik Danışmanına iletilir.                                                                                                          | 1 iş günü           | Resmî yazı (EBYS)<br>Akademik Uyarlama Hizmeti Başvuru Formu<br>Sağlık Kurulu Raporu<br>Yönerge, Kılavuz |                      |
| Engelli Öğrenci Akademik Danışmanı |                                  | 5. Engelli Öğrenci Akademik Danışmanı, öğrenci ile birebir görüşme planlar.                                                                                                  | En geç 1 hafta      | Resmî yazı (EBYS)<br>Akademik Uyarlama Hizmeti Başvuru Formu<br>Sağlık Kurulu Raporu<br>Yönerge, Kılavuz |                      |

Devamı: 6. adım, sonraki sayfada.



## GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ ENGELSİZ YAŞAM BİRİMİ İŞ AKIŞI

Doküman Kodu:  
GAÜN-İŞA-01

Yürürlük Tarihi: 26.09.2022

Revizyon Tarihi: 15.12.2025

Sayfa: 2/3

| İŞ AKIŞI ADI:                                           | AKADEMİK UYARLAMA HİZMETİ SÜRECİ |                                                                                                                                                                                                |      | İŞ AKIŞI NO:                                                                                                | Birimce belirlenecek |
|---------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Sorumlu Kurum ve Birimler                               | İş Akış Şeması                   | Süreç Adımları                                                                                                                                                                                 | Süre | Mevzuat / İlgili Doküman                                                                                    |                      |
| Engelli Öğrenci<br>Akademik Danışmanı<br>Öğrenci        |                                  | 6. Görüşmede öğrencinin engel durumu ve buna ilişkin bireysel ihtiyaçları, başvuru formu eşliğinde gözden geçirilir. Ders ve sınav uyarlamaları belirlenir.                                    | —    | Resmî yazı (EBYS)<br>Akademik Uyarlama Hizmeti<br>Başvuru Formu<br>Sağlık Kurulu Raporu<br>Yönerge, Kılavuz |                      |
| Engelli Öğrenci<br>Akademik Danışmanı                   |                                  | 7. Akademik uyarlama uygulamaları için bilgi veya koordinasyon ihtiyacı değerlendirilir. Varsa GAÜN Engelsiz Yaşam Biriminden destek talep edilir ve 8. adıma geçilir. Yoksa 9. adıma geçilir. | —    | Akademik Uyarlama Mektubu                                                                                   |                      |
| GAÜN Engelsiz Yaşam Birimi<br>Akademik / İdari Birimler |                                  | 8. Destek talebi üzerine GAÜN Engelsiz Yaşam Birimi bilgi desteği verir ve/veya ilgili birimlerle koordinasyonu sağlar.                                                                        | —    | Akademik Uyarlama Hizmeti<br>Başvuru Formu<br>Sağlık Kurulu Raporu<br>Akademik Uyarlama Mektubu             |                      |
| Engelli Öğrenci<br>Akademik Danışmanı                   |                                  | 9. Engelli Öğrenci Akademik Danışmanı, akademik uyarlama mektubunu hazırlar.                                                                                                                   | —    | Akademik Uyarlama Mektubu                                                                                   |                      |

Devamı: 10. adım, sonraki sayfada.



## GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ ENGELSİZ YAŞAM BİRİMİ İŞ AKIŞI

Doküman Kodu:  
GAÜN-İŞA-01

Yürürlük Tarihi: 26.09.2022

Revizyon Tarihi: 15.12.2025

Sayfa: 3/3

| İŞ AKIŞI ADI:                      | AKADEMİK UYARLAMA HİZMETİ SÜRECİ                           |                                                                                                                                          |                   | İŞ AKIŞI NO:                             | Birimce belirlenecek |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------|----------------------|
| Sorumlu Kurum ve Birimler          | İş Akış Şeması                                             | Süreç Adımları                                                                                                                           | Süre              | Mevzuat / İlgili Doküman                 |                      |
| Engelli Öğrenci Akademik Danışmanı | Mektubun ilgili idari birime teslim edilmesi               | 10. Engelli Öğrenci Akademik Danışmanı, akademik uyarlama mektubunu ilgili idari birime teslim eder. İşlemler KVKK kapsamında yürütülür. | —                 | Akademik Uyarlama Mektubu KVKK           |                      |
| İdari Birim Dekan / Müdür          | Mektubun Dekan / Müdür imzasına sunulması                  | 11. İlgili idari birim, akademik uyarlama mektubunu Dekana veya Müdüre imzalatır.                                                        | —                 | Akademik Uyarlama Mektubu                |                      |
| İdari Birim                        | Mektubun ilgili öğretim elemanlarına dağıtılması           | 12. İdari birim, akademik uyarlama mektubunu öğrencinin uyarlama talep ettiği derslerin öğretim elemanlarına dağıtır.                    | —                 | Akademik Uyarlama Mektubu                |                      |
| İdari Birim                        | Mektubun bir kopyasının Engelsiz Yaşam Birimine iletilmesi | 13. İdari birim, akademik uyarlama mektubunun bir kopyasını GAÜN Engelsiz Yaşam Birimine iletir.                                         | —                 | Akademik Uyarlama Mektubu                |                      |
| GAÜN Engelsiz Yaşam Birimi         | Arşivleme ve istatistiksel verilerin hazırlanması          | 14. GAÜN Engelsiz Yaşam Birimi, akademik uyarlama mektuplarını yasal süre içinde arşivler ve istatistiksel verileri hazırlar.            | Yasal süre içinde | Elektronik arşiv<br>Elektronik tablolama |                      |