

İş Akışı	Sorumlu	Faaliyet	İlgili Dokümanlar
Mazeretli Ders Kaydı İşlemleri İş Akış Sürecinin Başlatılması			
Öğrenci Mazeretli Ders Kaydı Talebi	Öğrenci	Dönem ders kaydını yapamayan öğrenci, Mazeretini bağlı bulunduğu ilgili birime süresi içinde başvuru yapar.	Eğitim-Öğretim Yönetmeliği Akademik Takvim OBS
İnceleme	Bölüm Başkanlığı Öğrenci İşleri Birimi	Öğrenci mazeretli kayıt yenileme taleplerini YK'da görüşülmek üzere Dekanlık/Müdürlüğe sunar.	Resmi Yazı ve Ekleri
Yönetim Kurulu Kararı (Değerlendirme)	Dekanlık/Müdürlük YK	Birimlerden gelen mazeretli kayıt yenileme taleplerini, inceler, ödenmesi gereken katkı payı vb. ödenmesi kaydıyla karar verir. Birim öğrenci işlerine harç ve ders kaydı için havale eder.	YKK ve eki
(YK)'nın OBS'de Tanımlanması	Öğrenci İşleri Birimi	Mazeretli ders kaydı için öğrenci katkı payı ödemesi nihayetinde, ekle/sil döneminde ders ekleme işlemleri OBS üzerinden yapılır. Öğrenciye karar tebliğ edilir.	YKK OBS ve İletişim Araçları Duyuru
Mazeretli Ders Kaydı Kararı(YK),OBS	Öğrenci	Dönemde alması gereken dersleri inceler. Dersleri Kabul ettiğini beyan eder.	YKK OBS ve İletişim Araçları Duyuru Giden Evrak
Mazeretli Ders Kaydı İşlemleri İş Akış Sürecinin Sonlandırılması			

Hazırlayan Personel Tayfun GÜMÜŞ	Kontrol Eden Şube Müdürü Zafer TURHAN	Onaylayan Daire Başkan V. Cevriye ALTINTAŞ
--	---	--