



MAZERETLİ DERS KAYIT İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No	İA.160
İlk Yayın Tarihi	07.11.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>İşleme Başla</p> <p>Akademik takvimde belirtilen sürede ders kaydını yapamayan öğrenciler mazeretlerini belirten dilekçe ile mazeretli ders kaydı için birim öğrenci işlerine müracaat eder</p> <p>Birim öğrenci işleri mazeret dilekçelerini inceler ve birim yönetim kuruluna sunar</p> <p>Yönetim Kurulu müracaat dilekçesini Eğitim Öğretim Sınav Yönetmeliğine göre inceler</p> <p>Mazereti uygun bulunan ve bulunmayan öğrencilere bu durum tebliğ edilir</p> <p>Mazereti uygun bulunan öğrencilerin için alınan kararlar gereği Birim öğrenci İşleri tarafından öğrenciler otomasyon sisteminde Ders Kaydı Mazeret işlemlerine eklenirler</p> <p>Sisteme kaydedilen öğrenciler Akademik Takvimde belirtilen süreler içerisinde, ders kayıt haftasında yapılan işlemler gibi otomasyondan ders kaydını yapar ve danışman onayına sunar</p> <p>Danışmanların sistem üzerinden öğrencinin ders kaydını onaylaması ile mazeretli ders kayıt işlemi tamamlanır</p> <p>İşlem Sonu</p>	<p>Öğrenci</p> <p>Akademik Birim Öğrenci İşleri</p> <p>Akademik Birim Yönetim Kurulu</p> <p>Akademik Birim Öğrenci İşleri</p> <p>Akademik Birim Öğrenci İşleri</p> <p>Öğrenci</p> <p>Danışman</p>	<p>Öğrenci Dilekçesi</p>

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici