



## MAZERETLİ KAYIT YENİLEME İŞ AKIŞI

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Kayıt yenileme süresi içerisinde mazereti nedeniyle katkı payını yatırmayan ve ders seçimi yapamayan öğrenciler dilekçelerini Akademik Takvimde belirtilen süre içerisinde ilgili bölüm başkanlığına teslim eder.</p> <p>Uygun görülmedi</p> <p>Durum Yazılı olarak Öğrenciye tebliğ edilir</p> <p>Bölüm Başkanlığı tarafından Meslek Yüksekokulu Müdürlüğe gönderilir</p> <p>Uygun görülmedi</p> <p>Durum Yazılı olarak Öğrenciye tebliğ edilmek üzere Bölüm Başkanlığı'na bildirilir</p> <p>Uygun görüldü</p> <p>Yönetim Kurulu Kararı ile öğrencilerin dersleri Meslek Yüksekokul Sekreterliğince otomasyon sistemine işlenir ve öğrenciye tebliğ edilmek üzere ilgili Bölüm Başkanlığı'na bildirilir.</p> <p>İşlem Sonu</p> <p>Bölüm Başkanlığı</p> <p>Mazereti İnceler.</p> <p>Uygun görüldü</p>	<p>Öğrenci</p> <p>Bölüm Başkanlığı</p> <p>Bölüm Başkanlığı</p> <p>Meslek Yüksekokul Yönetim Kurulu ve Meslek Yüksekokul Sekreterliği</p> <p>Meslek Yüksekokul Sekreterliği</p>	<p>Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği</p> <p>Dilekçe</p> <p>Dilekçe</p> <p>Karar</p> <p>Karar</p>

Hazırlayan  
Sevinç ÖZ  
Öğrenci İşleri

Sistem Onayı  
Ercan ERTEN  
Yüksekokul Sekreteri V.

Yürürlük Onayı  
Arife ALBAYRAK COŞAR  
Müdür