



T.C.
KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
DERS EKLE BIRAK SÜRECİ
İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No	TBMYO-OIA-5.00.003
Yayın Tarihi	26.11.2025
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	26.11.2025
Sayfa 1	

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Doküman/ Kayıt
Öğrenci Akademik Personel (Danışman) TBMYO Öğrenci İşleri Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Ders Ekle Bırak Sürecinin Başlaması ↓ Kayıt yenileme sürecinde hatalı ders kaydı yapan veya ders değişikliği yaptırmak isteyen öğrenciler, gerekli düzeltmelerin yapılması için Danışmanı ile iletişime geçip TBMYO öğrenci işleri bürosuna başvurur. ↓ Başvuru öğrenci danışmanı ve Bölüm Başkanlığı tarafından değerlendirilir ve Yönetim Kurulu Kararı için İdareye teslim edilir. ↓ Evet Öğrencinin dilekçesi Yönetim Kurulunda kabul edildi mi? Hayır Evet Ders Ekle Bırak işlemi onaylanır. Hayır Mazereti kabul edilmeyen öğrencinin işlemi yapılmaz ve öğrenciye bilgi verilir. ↓ Ders ekleme çıkarma işleminin yapılması için Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına YKK gönderilir. ↓ İşlem Sonlandırılır.		1- Akademik Takvim 2- Öğrenci Dilekçesi (Form 2)
Akademik Personel (Danışman) Bölüm Başkanı			Öğrenci Dilekçesi
Yükseköğül Yönetim Kurulu Yazı İşleri Sorumlusu		Öğrencilerin kayıtlar esnasında yapmış oldukları hataların düzeltilerek dönem kaybetmelerinin engellenmesi.	1- Akademik Takvim 2- Konya Teknik Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliği
Yazı İşleri Sorumlusu Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı			Öğrenci İşleri Otomasyon Sistemi (OBS)

HAZIRLAYAN

Şef Ayşen KAYA DEMİRTAŞ

ONAYLAYAN

Hasan TASA
Yükseköğül Sekreteri