

	T.C. KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU MAZERETLİ DERS KAYIT İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Doküman No	TBMYO-OIA-5.00.010
		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 Yazı İşleri Sorumlusu	Mazeretli Ders Kayıt Sürecinin Başlaması Kayıt yenileme döneminde herhangi bir nedenle ders Kaydı yaptırmayan öğrencilerin mazeretlerini belirterek «Mazeretli Ders Kayıt Dilekçesi » ile TBMYO öğrenci işleri bürosuna ve Evrak Kayıt Birimine başvurur.	Ders kayıtları süresinde mazeretleri sebebiyle kayıtlarını yaptıramayan öğrencilerin dönem kaybetmelerinin önüne geçilmesi.	1- Akademik Takvim 2- Öğrenci Dilekçesi (Form 4) ve Mazeret Belgesi
Akademik Personel (Danışman) Bölüm Başkanı	Başvuru; öğrenci Danışmanı ve Bölüm Başkanlığına sevk edilir. Bölüm tarafından değerlendirilir ve Yönetim Kurulu Kararı için İdareye teslim edilir.		Öğrenci Dilekçesi
Yüksekökol Yönetim Kurulu Yazı İşleri Sorumlusu	Evet Öğrencinin dilekçesi Yönetim Kurulunda kabul edildi mi? Hayır Mazeretli Ders Kaydı işleme alınır. <u>(Katkı Payı/Öğrenim ücreti borcu olan öğrencilerin, ücretlerini ödemeleri sağlanır.)</u> Mazereti kabul edilmeyen öğrencinin işlemi yapılmaz ve öğrenciye bilgi verilir.	Mazeretli ders kaydı için öğrenci katkı payı ödemesi nihayetinde öğrencinin dönemindeki dersleri OBS üzerinden kaydı yapılır. Öğrenciye karar tebliğ edilir.	1- Akademik Takvim 2- Konya Teknik Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliği
Yazı İşleri Sorumlusu Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Mazeretli ders kayıt işlemlerinin yapılması için Yüksekökol Yönetim Kurulu Kararı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir. İşlem Sonlandırılır.	YKK öğrencinin dosyasına kaldırılır.	1-Öğrenci İşleri Otomasyon Sistemi (OBS) 2- Arşiv Yönetmeliği

HAZIRLAYAN Şef Ayşen KAYA DEMİRTAŞ	ONAYLAYAN Hasan TASA Yüksekökol Sekreteri
--	--