



T.C.  
KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ  
TAVŞANLI SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU  
MAZERETLİ DERS KAYIT İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Doküman No : TSHMYO-0008  
Yayın Tarihi : 27.04.2023  
Revizyon Tarihi :  
Revizyon No :

SORUMLULAR

İŞ AKIŞ ADIMLARI

Öğrenci

Evrak Kayıt,  
Yüksekokul  
Sekreteri

Bölüm Başkanlığı

Yüksekokul  
Yönetim Kurulu

Öğrenci İşleri  
Birimi,  
Öğrenci İşleri  
Daire Başkanlığı

Danışman  
Öğretim Elemanı

Başlangıç

Kayıt yenileme tarihlerinde ders kaydını mazereti nedeniyle (Üniversitemizin Haklı ve Geçerli Nedenler Yönergesi ve ilgili yönerge kapsamında) yapamayan öğrenci, mazeretli kayıt başvuru tarihlerinde mazeretli ders kayıt dilekçesini danışmanına onaylatarak Müdürlük evrak kayıt birimine müracaat eder. (İlgili dilekçe/form Yüksekokulumuz internet sitesindeki dilekçe ve formlar kısmından alınabilir.)

Kontrol edilen dilekçe kayda alınır. Yüksekokul Sekreteri tarafından ilgili Bölüm Başkanlığına sevk edilir.

Yüksekokul Yönetim kurulunda görüşülmek üzere, ilgili Bölüm Başkanlığı dilekçenin uygunluk durumunu belirterek Müdürlüğe sunar.

Üniversitemizin Haklı ve Geçerli Nedenler Yönergesi kapsamında Mazeretli kayıt talebi Yönetim Kurulunca değerlendirilir.

Uygun

Uygun Değil

Öğrencinin mazeretli ders kaydı OBS'de düzeltilmesi amacıyla Yüksekokul Yönetim Kurul Kararı Öğrenci İşleri Birimine, ilgili bölüme ve Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.

Dilekçesi uygun görülmeyen ve yönetmeliğe uymayan talep reddedilir ve öğrenciye bilgi verilir.

Öğrenci işleri birimi OBS'de öğrenciyi mazeret ders kaydı sistemine ekler.

Mazeretli ders kaydına eklenen öğrencinin danışmanı tarafından ders kaydı tamamlanır.