



T.C.  
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ  
Muğla Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu  
Öğrenci İşleri Birimi  
Mazeretli Ders Kayıt İşlemlerine İlişkin İş Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	31.05.2019
Revizyon Tarihi/Sayısı	28.01.2021-05
Toplam Sayfa	Bir(1)

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Kayıt yenilemek için mazeret dilekçesi verilir.	Öğrenci	Bölüm Başkanlığı	<a href="#">Evrak Takip Formu</a>
2	Mazeret dilekçeleri incelenir ve yüksekokul Yönetim Kuruluna sunulur.	Birim Sorumlusu		<a href="#">Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nin 10/3 maddesi</a>
3	Öğrenci dilekçesi Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilir. Kabul edilen dilekçeler öğrenci işleri bilgi sistemi üzerinden mazeretli kayıt sekmesine eklenir. Mazereti kabul edilmeyen öğrenciler ise ders kaydı yapamaz.	Birim Sorumlusu		Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi
4	Mazeretli ders kaydının yapıldığına dair belgenin bir nüshası öğrenciye verilir.	Birim Sorumlusu		
5	Yüksekokul Yönetim Kurulu Karar Örneği ve eki olan mazeretli ders kaydı yapılan öğrenci listesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına üst yazı ile gönderilir.	Birim Sorumlusu	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	

<b>HAZIRLAYAN</b>  <b>Mahmut BEYAZIT</b> Yüksekokul Sekreteri	<b>ONAYLAYAN</b>  <b>Dr. Öğr. Üyesi Fatih Mehmet DEMİR</b> Yüksekokul Müdürü
--	---