

	T.C. OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU MAZERETLİ KAYIT YENİLEME İŞ AKIŞ SÜRECİ		Doküman No :BESYO.İŞ.İK.22 İlk Yayın Tarihi : Revizyon Tarihi: 12.09.2022 Revize No : Sayfa :
Faaliyet İle İlgili Mevzuat:	1. Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği		
Yapılan İşin Süresi:	5 İş günü		
Sorumlu Personel	İş Akış Şeması	Görev ve Sorumluluklar (Faaliyetler-Açıklamalar)	
Memur (Bölüm Sekreteri)	Öğrencinin mazeretli kayıt için Bölüm Başkanlığına dilekçe ve ekleri ile başvurusu	* Öğrenci geçerli mazeretini belirten dilekçe ve belge ile OKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliğinin 16. Maddesinde belirtilen süre dahilinde Bölüm Başkanlığı'na başvurur.	
Bölüm Başkanı	Mazeretli Kayıt başvuru evrakının Müdürlüğe gönderilmesi	* Bölüm Başkanlığı'nca mazeretli kayıt yaptırmak isteyen öğrencinin evrakları üst yazı ile Müdürlük Makamına sunulur.	
Yüksekokul Sekreteri	Mazeretli Kayıt talebinin Yüksekokul Yönetim Kurulunda görüşülerek karar alınması	* Bölümlerden gelen mazeretli kayıt başvuruları Yüksekokul Yönetim Kurulu'nda değerlendirilerek alınan karar ilgili öğrenci ile danışmanına duyurulmak üzere Bölüm Başkanlığına bildirilir.	
Müdür	Kararın ilgili bölüme ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na bildirilmesi	* Alınan Yönetim Kurulu Kararı Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.	
Hazırlayan	Sistem onayı		Yürürlük onayı