|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| http://www.oku.edu.tr/oku_logo/logo_250.png | **T.C.**  **OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ KADİRLİ MESLEK YÜKSEKOKULU**  **MAZERETLİ KAYIT YENİLEME İŞ AKIŞ SÜRECİ** | | | **Doküman No : KMYO.İŞ.İK.22 İlk Yayın Tarihi :**  **Revizyon Tarihi: 06.08.2025 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    Mazeretli Kayıt başvuru evrakının Müdürlüğe gönderilmesi    Mazeretli Kayıt talebinin Yüksekokul Yönetim Kurulunda  görüşülerek karar alınması    Kararın ilgili bölüme ve Öğrenci İşleri Daire  Başkanlığı’na bildirilmesi | | \* 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 | \* Bölüm Başkanlığı’nca mazeretli kayıt yaptırmak isteyen öğrencinin evrakları üst yazı ile Müdürlük Makamına sunulur. | |
| Yüksekokul Sekreteri | \* Bölümlerden gelen mazeretli kayıt başvuruları Yüksekokul Yönetim Kurulu’nda değerlendirilerek alınan karar ilgili öğrenci ile danışmanına duyurulmak üzere Bölüm Başkanlığına bildirilir.  \*Alınan Yönetim Kurulu Kararı Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir. | |
| Müdür |
| **Hazırlayan** |  | **Sistem onayı** |  | **Yürürlük onayı** |

