

## Mazeretli Ders Kaydı Yaptırma Başvurusu

| İşlev | İşlev   | Sorumlular                                      |
|-------|---|---|
|       | <p>Mazereti nedeniyle Süresi İçerisinde Ders kaydını yaptıramaması</p>  | İlgili Öğrenci                                  |
|       | <p>Başvurunun mazeret belgesi ile birlikte Dekanlığa yapılması</p>  | İlgili Öğrenci                                  |
|       | <p>Başvurunun kayda alınması, Dekanlıkça incelendikten sonra Öğrenci İşlerine havale edilmesi</p>                 | Evrak Kayıt Memuru, Fakülte Sekreteri           |
|       | <p>Başvurunun incelenmesi</p>   | Dekanlık Öğrenci İşleri                         |
|       | <p>Belgenin uygun olmaması halinde red yazısının yazılması</p>  |   |
|       | <p>evet</p>   |   |
|       | <p>Başvurunun Yönetim Kurulunda karar altına alınması</p>   | Fakülte Sekreteri                               |
|       | <p>Kararın ilgili öğrenciye yazılması</p>   | Dekanlık Öğrenci İşleri                         |
|       | <p>Kararın Rektörlük Makamına yazılması, ilgili öğrencinin öğrenim harcını yatırması, ders kaydının yapılması</p> | Dekanlık Öğrenci İşleri, İlgili Sınıf Danışmanı |