|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| http://www.oku.edu.tr/oku_logo/logo_250.png | **T.C.**  **OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**  **MAZERETLİ KAYIT YENİLEME İŞ AKIŞ SÜRECİ** | | | **Doküman No :SBF.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    Mazeretli Kayıt başvuru evrakının Dekanlığa gönderilmesi    Mazeretli Kayıt talebinin Fakülte 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 Dekanlık Makamına sunulur. | |
| Fakülte Sekreteri | \* Bölümlerden gelen mazeretli kayıt başvuruları Fakülte 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. | |
| Dekan |
| **Hazırlayan** |  | **Sistem onayı** |  | **Yürürlük onayı** |

