	AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI	Doküman No	İAŞ-AB-163
		İlk Yayın Tarihi	15.05.2026
	Ders Ekleme-Bırakma, Mazeretli Geç Kayıt İşlemleri	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	1/1

	TOPLAM İŞ SÜRESİ →	3 GÜN
SORUMLU(LAR) ↓	İŞ AKIŞ SÜRECİ ↓	TAHMİNİ SÜRE ↓
	BAŞLANGIÇ	
ÖĞRENCİ	Akademik takvimde belirtilen ders kayıt ve kayıt yenileme Tarihinde ders kayıt işlemleri için OBS sisteminden ders kaydı Yapmamış öğrenciler, ders kayıt-kayıt yenileme işlemlerini Ders ekleme-bırakma, mazeretli geç kayıtlar tarihinde yapar.	10 dk
ÖĞRENCİ	Mazeretli ders kayıt ve kayıt yenileme işlemi yapmak isteyen öğrenciler dilekçe ve mazeretini belirten belge ile bölüm başkanlığına başvururlar.	10 dk
BÖLÜM BAŞKANI	Bölüm Başkanlığı dilekçe ve mazeretleri inceleyerek Bölüm Kuruluna sunar.	30 dk
BÖLÜM KURULU	Uygun görüldü mü? (H) → Ders Kayıt talebi kabul edilmez.	
	(E)	
BÖLÜM BAŞKANLIĞI	Bölüm Kurulu Kararı Dekanlığa/Müdürlüğe üst yazı ile gönderilir.	30 dk
MYO SEKRETERLİĞİ	Bölüm Kurul Kararı Birim Yönetim Kuruluna sunulur.	10 dk
BİRİM YÖN. KURULU	Uygun görüldü mü? (H) → Ders Kayıt talebi kabul edilmez.	
	(E)	
ÖĞRENCİ	Ders Ekleme-Bırakma, Mazeretli Geç Kayıt tarihlerinde alınacak dersler OBS sistemi üzerinden seçilerek danışmana gönderilir.	20 dk
DANIŞMAN	Uygun görüldü mü? (H) → Ders Seçiminin yenilenmesi için iade edilir.	10 dk
	(E)	
DANIŞMAN	Danışman öğrencinin ders kaydını onaylar ve ders kayıtlanma işlemini tamamlanır.	5 dk
	BİTİŞ	

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Meslek Yüksekokul Sekreteri	Kalite Koordinatörü	Müdür