



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Ders Ekleme-Bırakma, Mazeretli Geç Kayıt İşlemleri

Doküman No	İAŞ-AB-163
İlk Yayın Tarihi	26.04.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

TOPLAM İŞ SÜRESİ &		3 GÜN
SORUMLU(LAR) M	İŞ AKIŞ SÜRECİ M	TAHİMİNİ SÜRE M
ÖĞRENCİ	BAŞLANGIÇ	
ÖĞRENCİ	Akademik takvimde belirtilen ders kayıt ve kayıt yenileme tarihlerinde ders kayıt işlemleri için EBYS sisteminden ders kaydı yapamamış öğrenciler, ders kayıt-kayıt yenileme işlemlerini ders ekleme-bırakma, mazeretli geç kayıtlar tarihlerinde 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 Kurulu Kararı Dekanlığa/Müdürlüğe üst yazı ile gönderilir.	30 dk
BÖLÜM SEKRETERİ	Bölüm Kurul Kararı Birim Yönetim Kuruluna sunulur.	10 dk
MÜDÜR	Uygun görüldü mü? (H) Ders Kayıt talebi kabul edilmez. (E) Ders Ekleme-Bırakma, Mazeretli Geç Kayıt tarihlerinde alınacak dersler EBYS sistemi üzerinden seçilerek danışmana gönderilir.	20 dk
BİRİM YÖN. KURULU	Uygun görüldü mü? (H) Ders Seçiminin yenilenmesi için iade edilir. (E) Danışman öğrencinin ders kaydını onaylar ve ders kayıtlanma işlemini tamamlanır.	10 dk
ÖĞRENCİ		5 dk
DANIŞMAN		
DANIŞMAN	BİTİŞ	

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Öğrenci İşleri Birimi	Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Sekreteri	Dekan / Müdür