



T.C.
KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
Kütahya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
DERS ÇAKIŞMASI İŞ AKIŞ ŞEMASI

Doküman No : Kütahya MYO
Yayın Tarihi : 21.03.2025
Revizyon Tarihi :
Revizyon No :

SORUMLULAR

İŞ AKIŞ ADIMLARI

Öğrenci

Evrak Kayıt,
Yüksekokul
Sekreteri

Bölüm Başkanlığı

Yüksekokul
Yönetim Kurulu

Yüksekokul
Yönetim Kurulu

Bölüm Başkanlığı
Danışman, Bölüm
Sekreterliği

Başlangıç

Öğrenci kayıt yenileme tarihlerinde ders kaydı yapmak istediği derslerin çakışması durumunda yönerge ve yönetmelikte belirtilen süreler içinde ders çakışması dilekçesi ile Müdürlük evrak kayıt birimine müracaat eder. (İlgili dilekçe/form Yüksekokulumuz internet sitesindeki izin ve formlar kısmından alınabilir.)

Kontrol edilen dilekçe kayda alınır ve Yüksekokul Sekreteri tarafından ilgili bölüme sevk edilir.

Yönetim kurulunda görüşülmek üzere, ilgili Bölüm Başkanlığı dilekçenin uygunluk durumunu belirterek (uygun/uygun değil) Müdürlüğe sunar.

Ders çakışması talebi Yönetim Kurulunca uygun görüldü mü?

Evet

Hayır

Yüksekokul Yönetim Kurulu kararı öğrenci işleri birimine, ilgili bölüme ve Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.

Dilekçesi uygun görülmemeyen ve yönetmeliğe uymayan talep reddedilir ve Öğrenci İşleri birimi öğrenciye bilgi verir.

Öğrenci danışmanı öğrencinin dersi almak istediği bölümden dersi seçip ders kaydını kesinleştirir. Bölüm sekreterliği tarafından ders kaydı takibi yapılır.