

	MAZERETLİ KAYIT İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI		Doküman No	74463179-302-ÇZG-0014
			Yayın Tarihi	
			Revizyon No/Tarihi:	
BİRİMİ	MYO			
TOPLAM SÜRE	3-5 GÜN			
İŞ AKIŞ SÜRECİNİN AMACI/KAPSAM	ANKARA MÜZİK VE GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ MYO MAZERETLİ KAYIT İŞLEMLERİ İŞ SÜRECİNİ AÇIKLAMAKTIR / KAPSAMAKTADIR.			
GİRDİLER	TALEP DİLEKÇESİ VE MAZERET BELGESİ			
ÇIKTILAR	KARAR EVRAKI			
KONTROL GİRDİLERİ	ANKARA MÜZİK VE GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNETİMLİĞİ			
YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRME PERİYODU				
HEDEF	MEVZE ATA UYGUNLUK			

SORUMLULAR	SÜREÇ AKIŞ PLANI	EYLEM	DOKÜMAN
Öğrenci		Akademik takvimde belirtilen süre içerisinde kaydını gerçekleştirilmeyen öğrenci, mazeretini belirten belgeyle kayıtlı olduğu bölümün başkanlığına başvurur yapar.	Dilekçe, Mazeret Belgesi
Bölüm Başkanlığı		Bölüm Başkanlığı tarafından öğrencinin mazeret talebinin uygun olup olmadığı görüşülür ve ekli belgeleri MYO Yönetim Kurulu gündeminde görüşülmek üzere MYO Müdürlüğüne sevk edilir.	Giriş yazısı, Ekli Belgeler
MYO Müdürlüğü, MYO Yönetim Kurulu		MYO Yönetim Kuruluna sevk edilen belgeler değerlendirilerek Öğrencinin mazeret talebine uygun olup olmadığı MYO Yönetim Kurulu Tarafından görüşülüp karara bağlanır.	MYO Yönetim Kurulu Kararı ve ekli belgeler.
MYO Müdürlüğü		MYO Müdürlüğü tarafından MYO Yönetim Kurulu Kararının olumsuz olduğu öğrenciye iletilir.	Resmi yazı ve/veya İletişim Araçları, Otomasyon Sistemi
MYO Müdürlüğü, ÖDB		MYO Müdürlüğü tarafından ÖDB'na sevk edilen kararlara, yükümlülüklerini yerine getiren öğrencinin ders kaydı yapması için yetki tanınlanır.	Resmi yazı ve ekleri, OBS
Öğrenci, Danışman		Ders Ataması yapılan öğrenci akademik takvimde belirlenen tarihlerde mazeretli ders kaydını yapar ve danışman onayıyla kayıt tamamlanır.	OBS
HAZIRLAYAN/TEBELLÜĞ EDEN		ONAYLAYAN/TEBELLÜĞ EDEN	
İSMAİL YÜKSEL		ABDULKERİM TURKAYA	

REVİZYON BİLGİLERİ

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
0/1	.../.../2024	0.İlk yayın / 1: Değişiklik

ŞEKİL BAREMI

	İş akış şemalarının başlangıç ve sonu ovalleştirilmiş bir şekil ile gösterilir.
	İş akışında yer alan aktiviteleri ifade eder. Her bir aktivite genellikle bir eylem bildirir. İşlemler genellikle birer dikdörtgenle ifade edilir.
	Karar ya da kontrol gereken adımlarda kullanılır. Soru cümleleri içerir. Verilen karara göre akış yönü belirlenir. Karar/kontrol baklava dilimi (çeykenar dörtgen) ile ifade edilir. İçerisinde "Evet" veya "Hayır" şeklinde karar verilmesi gereken kontrol, onay, karar basamakları gösterilmektedir.
	İş akışları birbirini izleyen adımlardan oluşur. Adımlar arasındaki akış genel olarak bağlayıcı oklarla ifade edilir. Bağlayıcı oklar iş akışının yönünü gösterir.
	Hazırlanan bir akış şemasında uzak bir noktaya bağlantısı göstermek için kullanılır.
	İş akış şemasının bir sayfaya sığmaması durumunda bir başka sayfaya geçişte bağlantı noktası olarak kullanılır.
	İş akış şemalarının bitiş noktaları ovalleştirilmiş ve 2 % nk kalınlık ile belirlenmiştir bir şekil ile gösterilir.