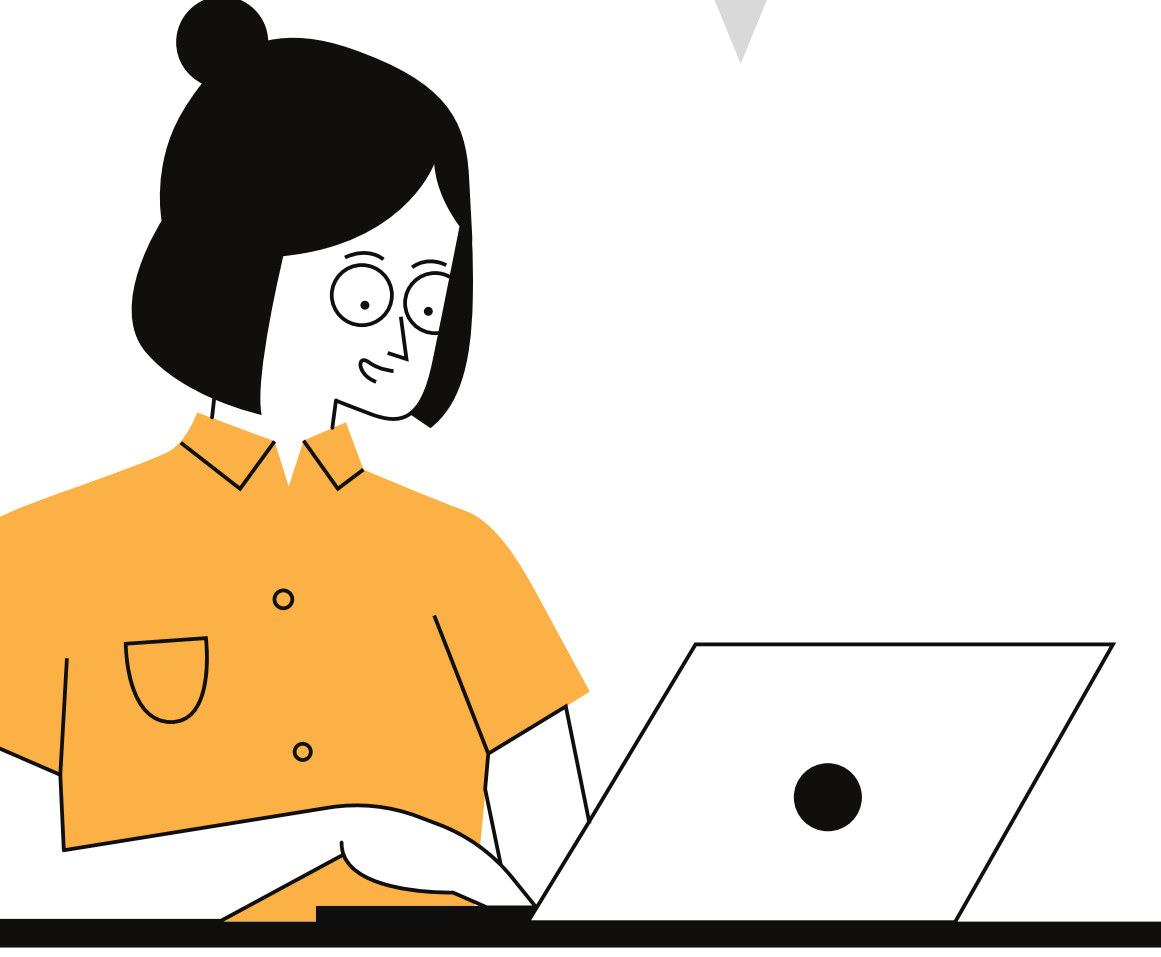


MADDİ HATA BAŞVURUSUNA İLİŞKİN İŞLEMLER

Maddi hata dilekçesinin ıslak imzalı olarak ilgili bölüm sekreterliğine teslim edilmesi gerekmektedir.



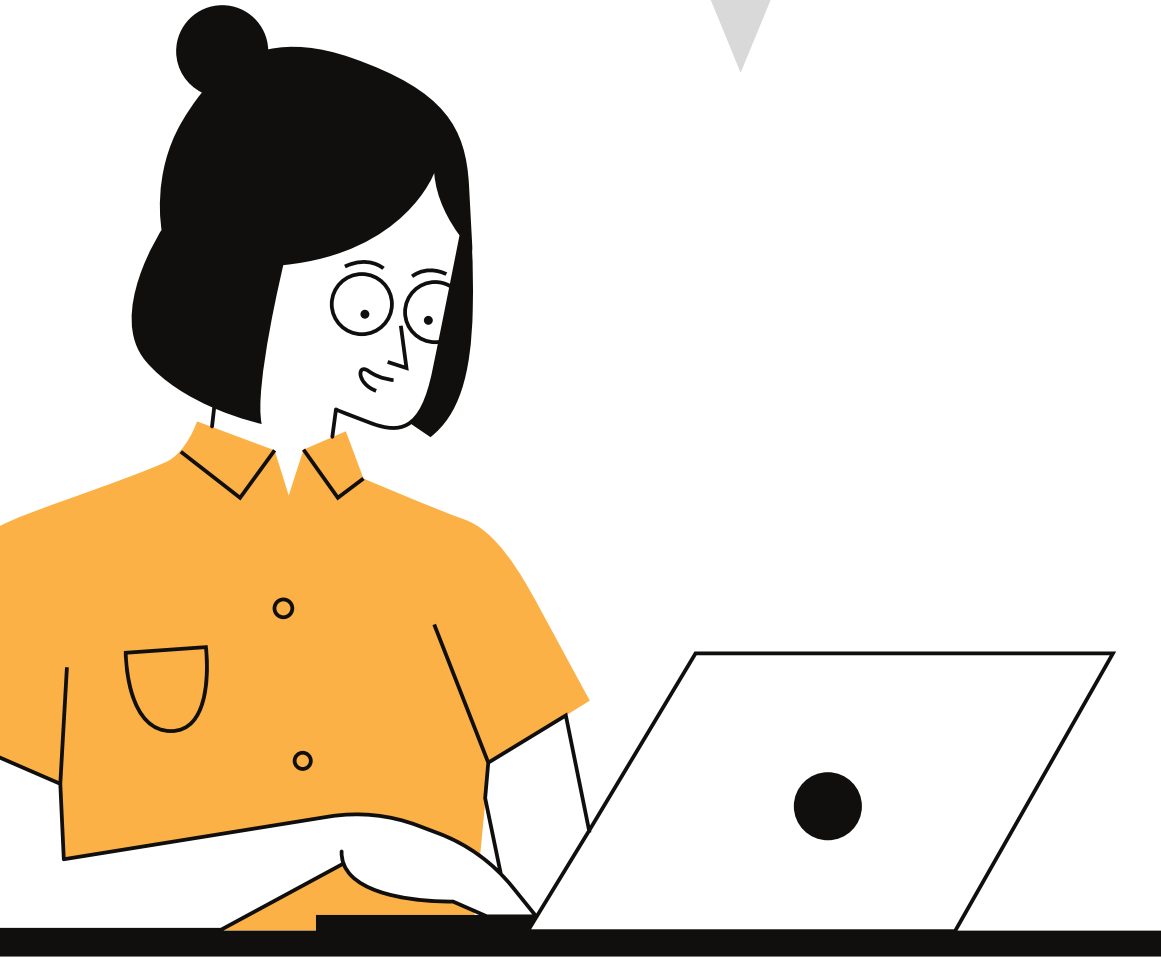
Öğrencilerin maddi hata düzeltme başvurularını notların ilan edildiği tarihten itibaren yedi gün içinde ilgili bölüm sekreterliklerine yapmaları gerekmektedir. Bu süre dışında yapılan başvurular dikkate alınmayacaktır.

Yapılan başvurular Maddi Hata İnceleme Komisyonu tarafından incelendikten sonra başvuruyu yapan öğrencilere başvuru sonucuna dair bilgi verilmektedir.



MAZERET SINAVI BAŞVURUSUNA İLİŞKİN İŞLEMLER

Mazeret sınavı dilekçesinin ıslak imzalı olarak teslim edilmesi gerekmektedir.



Dilekçenin ekine mutlaka mazereti kanıtlayan belgenin (sağlık raporu vb.) konulması gerekmektedir.

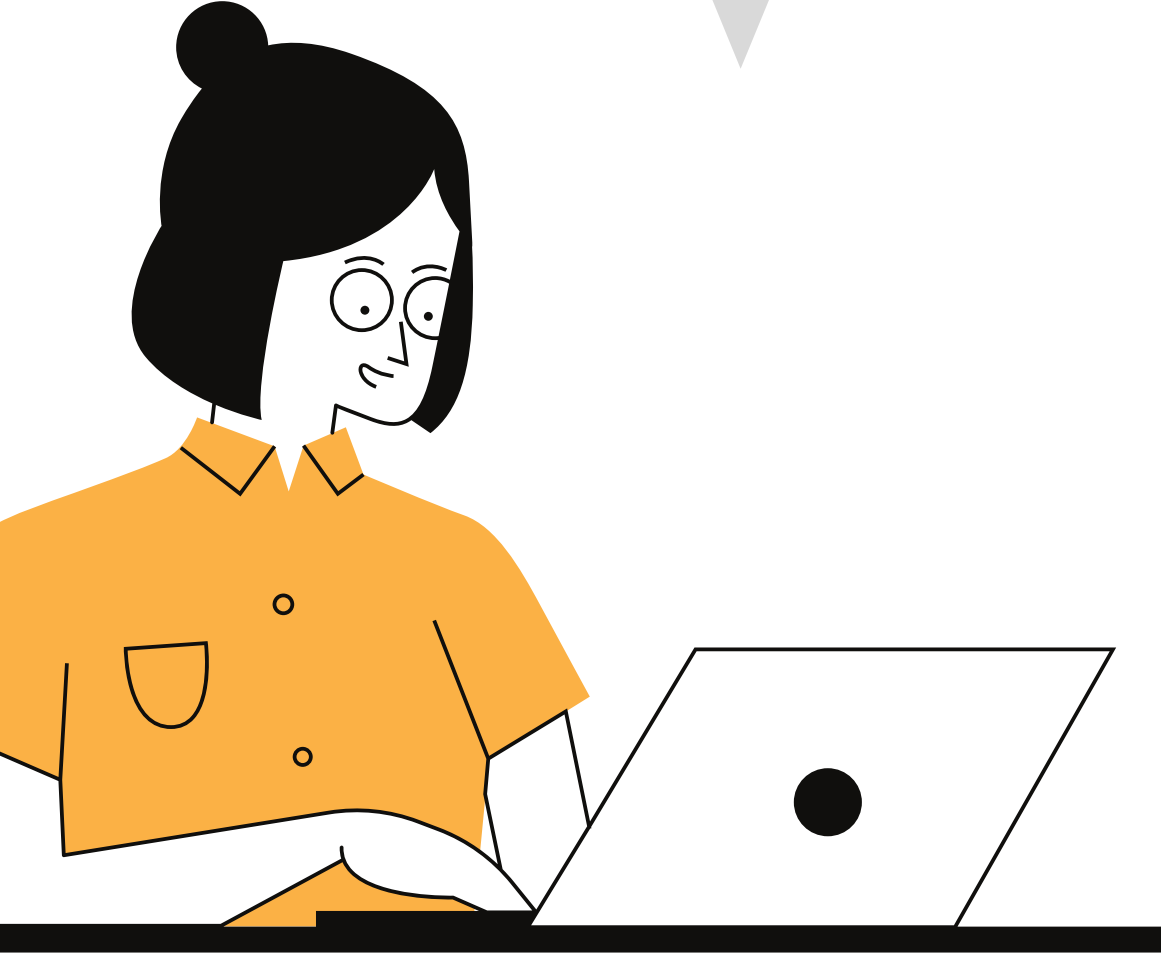
Sadece mazereti olan ve ara sınavlara katılamayan öğrenciler başvuru yapabilmektedir. Mazeretin olduğu günden itibaren beş (5) gün içerisinde dilekçe ile başvurunun yapılması gerekmektedir.

Söz konusu dilekçe Fakülte Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilir ve mazereti kabul/red edilen öğrenciler ilan edilir.



HARÇ İADESİ BAŞVURUSUNA İLİŞKİN İŞLEMLER

Harç iade dilekçesinin ıslak imzalı olacak şekilde doldurularak teslim edilmesi gerekmektedir.



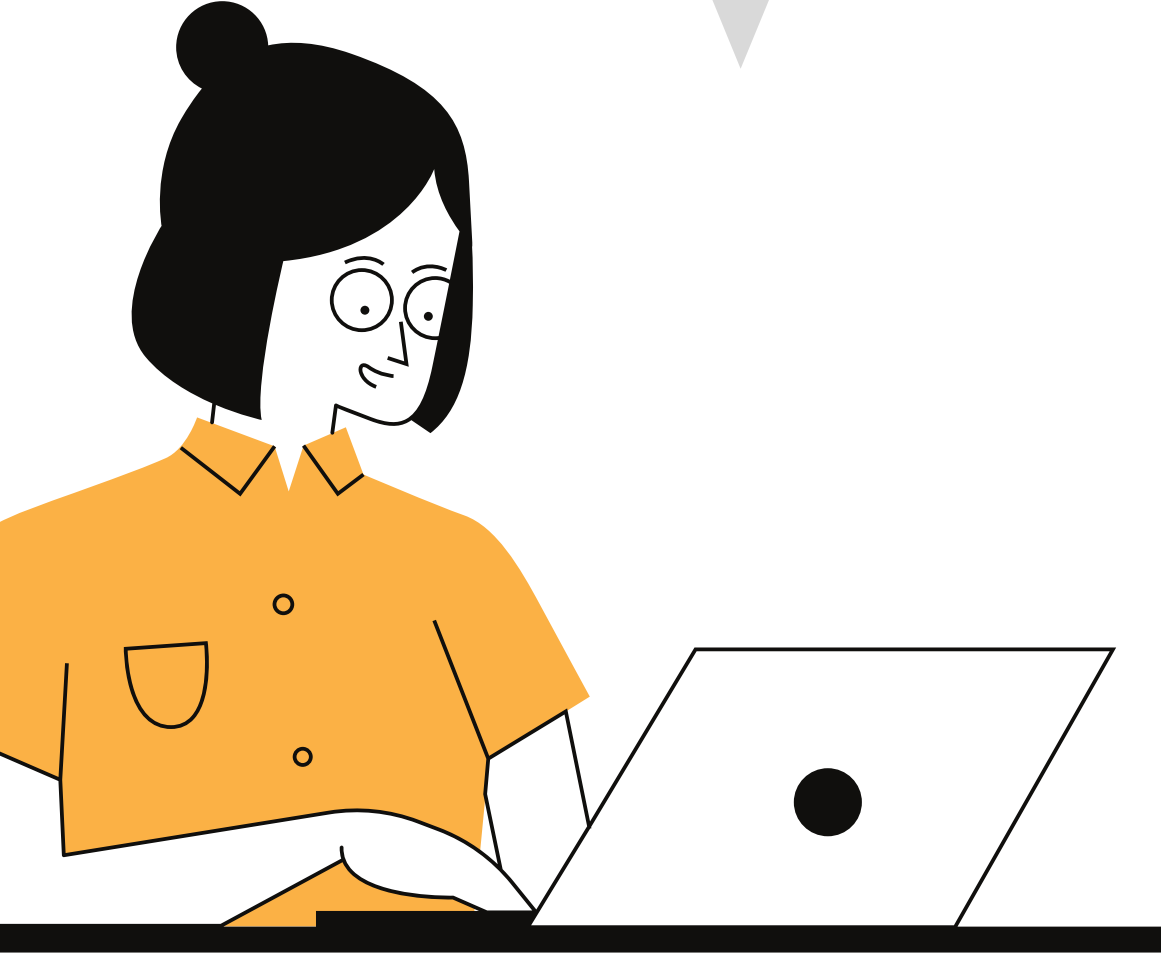
Dilekçeye harç ödemesine ait dekontun eklenmesi gerekir.

Harç iadesi yapılacak olan IBAN'ın başvuru yapan öğrenciye ait olması gerekmektedir. Aksi halde para iadesi yapılması mümkün değildir.



KAYIT SİLME BAŞVURUSUNA İLİŞKİN İŞLEMLER

Kayıt silme işlemi için öğrencinin <https://belge.mu.edu.tr/> adresinden başvuru yapması gerekmektedir.



Kayıt silme başvurusunun Öğrenci İşleri İrtibat Bürosu personeli tarafından onaylanması gerekmektedir.

Öğrencinin ilgili bölüm sekterliğine kayıt silme dilekçesini ve onaylanan kayıt silme başvuru evrağını teslim etmesi gerekmektedir.



İLİŞİK KESME BAŞVURUSUNA İLİŞKİN İŞLEMLER

Mezuniyete hak kazanan öğrencinin <https://belge.mu.edu.tr/> adresinden başvuru yapması ve başvurusunun Fakülte Sekreteri tarafından onaylanması gerekir.

Öğrencinin mezun bilgi sisteminde kayıtlı olması gerekmektedir.

Öğrencinin OBS'deki kimlik bilgilerini kontrol ederek doğruluğundan emin olması gerekmektedir.

OBS'deki yer alan kimlik bilgilerinin tamamının büyük harfle yazılmış olması gerekmektedir.

Fakülte Sekreteri onayı verildikten sonra öğrenci diploma alması için Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına öğrenci kimlik kartı ile birlikte yönlendirilir. Diploma teslim edilirken öğrenci kimlik kartının aslı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına teslim edilmelidir.

