

İŞİN ADI

TOPLAM SÜRE

Kayıt Yenileme işlemleri

2 hafta

SORUMLULAR

İŞ AKIŞI

BAŞLANGIÇ

İlgili Birim Bölüm Başkanı

Bölüm Başkanlığı yeni dönem danışman listesini belirler.

İlgili Memur

Öğrenci İşleri personeline Bölüm Başkanlıklarınca belirlenen danışmanlar Öğrenci Bilgi Sistemine girilir.

Öğrenci

Öğrenciler yeni dönemde alacağı dersleri öncelikle alt yarıyıldan başarısız olan dersleri almak şartıyla Öğrenci Bilgi Sisteminden seçerler.

Öğrenci

Akademik takvimde belirtilen süreler içinde ders seçimlerini tamamlarlar.

Öğrenci

Seçtikleri derslere Göre tahakkuk eden harçlarını ilgili bankaya yatırır.

Harç bankaya yatmış mı?

Kayıt Yenileme İşlemi Gerçekleşmez.

Öğrenci

Öğrenciler ders Değişikliklerini ders ekleme/Bırakma süresinde yaparlar.

Öğrenci

Mazeretleri Nedeniyle Kayıt Yenileme İşlemi Yapamayan Öğrenciler Akademik Takvimdeki Süre İçerisinde dilekçe ile bölüm sekreterliğine müracaat ederler.

Birim Bölüm Başkanlığı

Bölüm Başkanlığı Dilekçeleri Bir Üst Yazı İle Yönetim Kuruluna Sunar.

Mazeretler Uygun mu?

Kayıt Yenileme İşlemi Gerçekleşmez.

Öğrenci

Mazeretleri Uygun Olan Öğrenciler Ekleme/Bırakma Haftasında Harçlarını İlgili Bankaya Yatırır.

Öğrenci

Harçlarını İlgili Bankaya Yatıran Öğrencilerin Kayıt Yenileme İşlemleri Öğrenci İşlerince Yapılır.

Öğrenci

Öğrenciler Kayıt Yenileme İşleminin Sonra Öğrenci Bilgi Sisteminden Yeni Dönemde Alacağı Dersleri Kontrol Eder.

BİTİŞ

Hazırlayan
Eğitim Öğretim Şube Müdürü

Sistem Onayı
Birim Kalite Temsilcisi

Yürürlük Onayı
Daire Başkanı