



## KAYIT YENİLEME İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No	İA.311
İlk Yayın Tarihi	07.11.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>İşleme Başla</p> <p>Kayıt olan öğrencilere akademik danışman atanması</p> <p>Ders programı kontrol raporlarının incelenmesi ve eksikliklerin giderilmesi</p> <p>Kayıt yenileme süreci ile ilgili duyuru yayınlanması</p> <p>Kayıt yenileme sürecinden önce OBS'de gerekli kontrollerin yapılması</p> <p>OBS üzerinden derslerin seçilmesi ve seçilen derslerin akademik form ile kontrol edilmesinden sonra kayıt onayı yapılması</p> <p>Kayıt onayı tamamlandıktan sonra kayıt onay formundan çıktı alınarak öğrenci ve danışman tarafından imzalanması, bir nüsha öğrenciye diğer nüsha arşivlenmek üzere birim öğrenci işleri birimine teslim edilerek öğrenci dosyalarına konulması</p> <p>İşlem Sonu</p>		

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici