



DERS EKLE/BIRAK İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No	İA.149
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>Akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde ders kaydını yaptıran öğrenciler yine Akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde ders ekle-bırak haftasında ders kayıt güncellemesi yapabilirler</p> <p>Öğrencileri Öğrenci Bilgi Sistemine girerler</p> <p>Sistem üzerinden bırakmak veya eklemek istediği ders ile ilgili bildirimini yaparak danışman onayına gönderir</p> <p>Ders ekle – bırak işlemi yapan öğrenciler, ders kaydını sistem üzerinden danışman onayına gönderir. Danışmanların sistem üzerinden öğrencinin ders kaydını onaylaması ile ders ekle bırak kayıt işlemi tamamlanır</p> <p>Öğrencinin ekleyip bırakmak istediği dersler danışmanı tarafından uygun bulunmadı ise, danışman yapılan işlemi iptal ederek ders kaydını onaylar ve öğrenciye bilgi verir</p> <p>İşlem Sonu</p>	<p>Öğrenci</p> <p>Öğrenci</p> <p>Öğrenci</p> <p>Öğrenci ve Danışman</p> <p>Öğrenci ve Danışman</p>	<p>Öğrenci Bilgi Sistemi</p>

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