



# YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ

## DERS KAYIT İŞLEMLERİ

### İŞ AKIŞ ŞEMASI

Sorumlu	İş Akış Süreci	Faaliyet	Dokümantasyon/Çıktı
-	<p>Ders Kayıt İşlemleri İş Akış Süreci</p> <p>↓</p>	-	-
Dekanlık/Müdürlük (Öğr.İşleri Birimi)	<p>Derslerin Açılması</p> <p>↓</p>	Ders kayıt döneminden önce Bölüm/Program/anabilim Dalı Başkanlıklarınca bildirilen yeni başlayacak eğitim-öğretim yılına ait dersler akademik birim öğrenci işleri çalışanlarınca açılır ve açılan derslere öğretim elemanı atanır, Sınıflara danışmanlar atanır.	OBS
Ö.İ.D.B Dekanlık/Müdürlük	<p>Ders Kayıt Duyurularının Yapılması</p> <p>↓</p>	Akademik takvimle belirlenmiş olan ders kayıt dönemleri /tarihleri harç miktarları web sayfasında öğrencilere duyurulur.	Web İlan
Ö.İ.D.B	<p>Öğrenci Bilgi Sisteminin Açılması</p> <p>↓</p>	Akademik takvimle belirlenmiş olan ders kayıt dönemleri /tarihleri OBS' ye girilir ve kayıtlar öğrenci ve danışmanlar için açılır.	OBS
Öğrenci	<p>Ders Seçimi</p> <p>Harç Yatırma</p> <p>↓</p>	Akademik takvimdeki tarih aralığında Öğrenci Bilgi Sistemine giriş yapılarak müfredata ve mevzuata uygun olarak dersler seçilir, öğrenim ücreti, katkı payı yansımışsa ilgili bankaya ücret yatırılır ve dersler danışman incelemeye gönderilir.	OBS Dekont
Danışman	<p>Derslerin Onaylanması</p> <p>↓</p>	Öğrencilerin göndermiş oldukları ders seçimleri danışmanlarca incelenir, hatasız seçimler onaylanır, hatalı seçimler öğrenci ile görüşülerek Ekle/Sil yapılarak düzeltilir ve onaylanır.	OBS
Öğrenci Danışman Dekanlık/Müdürlük	<p>Mazeretli Ders Kaydı</p> <p>↓</p>	Akademik takvimdeki mazeretli ders kaydı tarih aralığında öğrenciler dilekçe ile mazeret belgelerini ilgili Dekanlık/Müdürlüğe verirler. Mazeretler yönetim kurulunda görüşülerek karara bağlanır. Mazereti kabul edilen öğrencilerin kayıtları, ders ekleyip çıkarma talepleri danışmanlarınca yapılır ve onaylanır.	KYT-FRM-062/00 Yönetim Kurulu Kararı
-	<p>Ders Kayıt İşlemleri İş Akış Sürecinin Sonlandırılması</p>	-	-

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan

