



YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ

HUKUK FAKÜLTESİ

DERS KAYIT İŞLEMLERİ

İŞ AKIŞ ŞEMASI

Sorumlu	İş Akış Süreci	Faaliyet	Dokümantasyon/Çıktı
-	<p>Ders Kayıt İşlemleri İş Akış Süreci</p>	-	-
Dekanlık (Öğr. İşleri Birimi)	<p>Derslerin Açılması</p>	Ders kayıt döneminden önce yeni başlayacak eğitim-öğretim yılına ait dersler akademik birim öğrenci işleri çalışanlarınca açılır ve açılan derslere öğretim elemanı atanır, öğrencilere akademik danışmanlar atanır.	OBS
Ö.İ.D.B. Dekanlık	<p>Ders Kayıt Duyurularının Yapılması</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>	Akademik takvimle belirlenmiş olan ders kayıt dönemleri / tarihleri OBS' ye girilir ve kayıtlar öğrenci ve danışmanlar için açılır.	OBS
Öğrenci	<p>Ders Seçimi Harç Yatırma</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>	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	<p>Mazeretli Ders Kaydı</p>	Akademik takvimdeki mazeretli ders kaydı tarih aralığında öğrenciler dilekçe ile mazeret belgelerini ilgili Dekanlık verirler. Mazeretler fakülte kurulunda görüşülerek karara bağlanır. Mazereti kabul edilen öğrencilerin kayıtları, ders ekleyip çıkarma talepleri danışmanlarınca yapılır ve onaylanır.	KYT-FRM-062/00 Fakülte Kurulu Kararı
-	<p>Ders Kayıt İşlemleri İş Akış Sürecinin Sonlandırılması</p>	-	-

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan

