



Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi
Gökçeada Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu
İç Kontrol Standartları Eylem Planı
İş Akış Şemaları

Doküman Kodu	: IAKS01
Yayın Tarihi	: 25.01.2021
Revizyon Tarihi	: 25.01.2021
Revizyon No	: v2.0
Sayfa Sayısı	: 1
Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	: Yüksekokul Sekreteri

Ders Kaydı ve Kayıt Yenileme Süreci İş Akış Adımları

Sorumlu Kişi

İlgili Dokümanlar

Üniversite Senato kararı ile akademik takvimde ders kayıt haftası belirlenir

Öğrencinin öğrenim göreceği yarıyılın üzerine harç borcu gözükün öğrenciler Üniversitenin belirlediği kurumsal ödeme işlemlerinden harçlarını yatırırlar. (İkinci öğretim (İ.Ö.) öğrencileri, İki yılı aşan normal öğretim (N.Ö) öğrencileri ile İkinci bir üniversite okuyan öğrenciler harç yatırırlar.).

Öğrencinin ders seçebilmesi için Yüksekokulumuz öğrenci işleri bürosunca ders açma işlemleri yapılır.

Bu işlem sırasında hocası belli olmayan ya da sisteme kayıtlı olmayan hocaların dersleri danışman üzerine atanır. Öğretim Elemanlarının üzerlerine atanan dersleri kontrol ederek vermedikleri dersleri öğrenci işlerine gelerek sildirmeleri gerekiyor.

Öğrenci ÜBYS sisteminden dönemlik derslerini seçerek onaylar. Danışman ders seçmiş öğrencilerin derslerini onaylar.

Öğrenci

İlgili Program Danışmanı

Öğrenci İşleri Personeli

ÜBYS Öğrenci Otomasyon Sistemi
1. Ders Kayıt Formu.
2. Harç borcu gözükün öğrenciler için harcını yatırmalarına ait dekont.

Ders Kaydı ve Kayıt Yenileme Süreci İş Akış Adımları	Sorumlu Kişi	İlgili Dokümanlar
<p data-bbox="188 212 1034 409">Danışman derslerini onayladığı öğrencilerin ders kayıt onay formlarından 3 adet çıktı alıp öğrenci ile beraber formlar imzalanır. İmzalanan ders kayıt formları tamamlanarak toplu bir şekilde (harç dekontları) ile birlikte öğrenci işleri birimine teslim edilir. Ders kayıt formları yıl ve dönem olarak bölüm ve program olarak arşivlenir.</p> <p data-bbox="544 510 676 546">İşlem sonu.</p> <p data-bbox="76 1339 695 1375"><i>Sorumlu Birim/Personel: Öğrenci İşleri, Bölüm Başkanlığı</i></p>	<p data-bbox="1241 315 1326 351">Öğrenci</p> <p data-bbox="1209 510 1358 577">İlgili Program Danışmanı</p> <p data-bbox="1209 734 1358 801">Öğrenci İşleri Personeli</p>	<p data-bbox="1390 315 1538 456">ÜBYS Öğrenci Otomasyon Sistemi</p> <p data-bbox="1390 495 1538 562">1. Ders Kayıt Formu.</p> <p data-bbox="1390 595 1538 846">2. Harç borcu gözüken öğrenciler için harcını yatırmalarına ait dekont.</p>

ONAYLAYAN

Yüksekökol Sekreteri

Yüksekökol Müdürü