



T.C.
Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi
Devlet Konservatuvarı
İç Kontrol Standartları Eylem Planı
İş Akış Şemaları

Doküman Kodu	: İAKS01
Yayın Tarihi	: 25.01.2021
Revizyon Tarihi	: 25.01.2021
Revizyon No	: 3
Sayfa Sayısı	: 1
Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	: Yüksekökol Sekreteri

Öğrenci Kayıt Yenileme Süreci İş Akış Adımları	Sorumlu Kişi	İlgili Dokümanlar
<p>Üniversitemiz Senato kararı ile kayıt yenileme haftası akademik takvimde belirlenir.</p>	Üniversite Senatosu	ÜBYS Öğrenci Otomasyon Sistemi
<p>Öğrenci ÖBS sisteminden dönemlik derslerini interaktif olarak seçerek onaylar ve danışmanına gönderir.</p>	Öğrenci	
<p>Danışman, seçilen derslerin kredilerini ve AKTS toplamlarını kontrol eder ve seçilen dersleri onaylar.</p>	Öğrenci Danışmanı	
<p>Öğrenci kayıt yenileme haftası içerisinde danışman tarafından onaylanan ders kayıt formunun çıktısını Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden alıp imzalayarak danışmanına teslim eder.</p>	Öğrenci	
<p>Danışman derslerini onayladığı öğrencilerin Ders Kayıt Onay Formlarını imzalayarak toplu bir şekilde Öğrenci İşleri Birimine teslim eder.</p>	Öğrenci Danışmanı	
<p>Ders kayıt formları yıl ve dönem olarak, bölüm ve program olarak arşivlenir.</p>	Öğrenci İşleri Personeli	
<p>İşlem Sonu.</p>		

Sorumlu Birim/Personel: Bilgisayar İşletmeni Mehtap AKYÜZ

ONAYLAYAN

Figen KARAKAYA
Yüksekökol Sekreteri

Prof. Dr. Uğur TÜRKMEN
Müdür

1