



Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
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	: 2
Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	: Daire Başkanı

Ders Kayıtlanma İş Akış Şeması	Sorumlu Kişi	İlgili Dokümanlar
<p>Eğitim-Öğretim Yılı öncesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından öğrencilerin sınıf/dönem artırımları yapılır.</p> <p>Eğitim- Öğretim Yılı öncesi Cumhurbaşkanlığı tarafından Resmi Gazete’de yayımlanan “Cari Hizmet Maliyetlerine Öğrenci Katkısı Olarak Alınacak Katkı Payları ve Öğrenim Ücretlerinin Tespitine Dair Karar” hükümleri uyarınca öğrencilere öğrenim ücreti/katkı payı tahakkuk ettirilir. Öğrenci Bilgi Sistemi ve anlaşmalı banka tarafında gerekli güncellemeler yapılır.</p> <p>Akademik takvim “Ders seçimi/Kayıt Yenileme” tarihleri için Öğrenci Kayıt Yenileme menüleri aktif hale getirilir ve öğrenciler Öğrenci Bilgi Sisteminden ders seçimini yaparak danışman onayına gönderirler.</p> <p>Akademik takvim “Danışman Onayları” tarihleri için “Danışman onay” menüleri aktif hale getirilir. Danışman onayını takiben dersler öğrencilerin üzerine yazılır.</p> <p>Ders kayıtlanma sonrası kontroller yapılır. Hatalı veya yönetmeliklere aykırı ders kayıtları, düzeltilmesi için birimlere gönderilir.</p> <p>İşlem Sonu.</p>	<p>Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı</p> <p>Danışman</p> <p>Birim Öğrenci İşleri</p>	<p>ÜBYS Öğrenci Otomasyon Sistemi</p> <p>Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Önlisans-Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği</p> <p>Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik</p>
<p>Sorumlu Birim/Personel: Öğrenci İşleri Personeli</p> <p>Şube Müdürü Gül Dilek DARDENİZ</p> <p>ONAYLAN</p> <p>Daire Başkanı Erdal DEMİR</p>		

