

	<b>ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ</b> Yabancı Diller Yüksekokulu İç Kontrol Standartları Eylem Planı İş Akış Şemaları	<b>Doküman Kodu</b>	IAKS01	
		<b>Yayın Tarihi</b>	25.01.2021	
		<b>Revizyon Tarihi</b>	08.05.2024	
		<b>Revizyon No</b>	1	
		<b>Sayfa Sayısı</b>	1	
		<b>Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel</b>	Yüksekokul Sekreteri	

<b>Hazırlık Ders Kaydı ve Kayıt Yenileme İş Akış Şeması</b>	<b>Sorumlu Kişi</b>	<b>İlgili Dokümanlar</b>
<p>Üniversite Senato Kararı ile Akademik Takvimde ders kayıt ve kayıt yenileme haftası belirlenmesi,</p> <p>Öğrenim göreceği yarıyılın üzerine harç borcu gözüken öğrencilerin, Üniversitenin belirlediği kurumsal ödeme işlemlerini yürüterek harçlarını yatırmaları,</p> <p>Yüksekokulumuz öğrenci işleri personeli tarafından sistem üzerinden ders açma sınıf açma işlemlerinin yapılması ve derslerin üzerine öğretim elemanlarının atanması,</p> <p>Yüksekokulumuz öğrenci işleri personeli tarafından harç ücretini yatıran ve ders kaydını yapan öğrencilerin üzerlerine derslerin atanması ve seviye belirleme sınavı sonucunda seviyelerine göre açılan sınıflara yerleştirilmesi</p> <p>İşlem sonu.</p> <p>Sorumlu Birim/Personel: Öğrenci İşleri / Bölüm Sekreterliği</p> <p><b>ONAYLAYAN</b></p> <p><b>YO SEKRETERİ</b></p>	<p>➤ Öğrenci İşleri Personeli</p> <p>➤ Bölüm Başkanlığı</p> <p>➤ Yüksekokul Sekreterliği</p>	<p>➤ ÜBYS Sistemi</p> <p>➤ Dilekçe</p>