

KAYIT YENİLEME İŞLEMİNİ BAŞLAT

Dekan yardımcılarını yeni dönem danışman listelerini belirler.

Öğrenci İşleri personeline Dekan yardımcılarını tarafından belirlenen danışmanlar Öğrenci Bilgi Sistemine girilir.

Öğrenciler yeni dönemde alacağı dersleri (öncelikle alt yarıyıldan başarısız olan dersleri) Öğrenci Bilgi Sisteminde seçerler.

Akademik Takvimde belirtilen günlerde ders seçimleri tamamlanır.

2. öğretim öğrencileri tahakkuk eden harçlarını ilgili bankaya yatırır.

Harç bankaya yatmış mı?

Hayır

Evet

Öğrenciler ders değişikliklerini Ekle Sil haftasında yaparlar.

Mazeretleri nedeniyle kayıt yenileme işlemi yapamayan öğrenciler Akademik Takvimde belirtilen sürelerde dilekçe ile Dekanlığa müracaat ederler.

Öğrenci İşleri dilekçeleri bir üst yazı ile Yönetim Kuruluna sunar.

Mazeretler geçerli mi?

Hayır

Evet

Mazeretleri uygun olan öğrenciler harçlarını ilgili bankaya yatırır.

Harçlarını ilgili bankaya yatıran öğrencilerin kayıt yenileme işlemleri Öğrenci İşlerince yapılır, öğrenci tarafından kontroller gerçekleştirilir.

İŞLEM SONU

Kayıt yenileme işlemi gerçekleşmez.

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ İLAHİYAT FAKÜLTESİ	KAYIT YENİLEME İŞ AKIŞI		Doküman No	OGR - PR - 4
			İlk Yayın Tarihi	01.03.2024
			Revizyon Tarihi	05.07.2025
			Revizyon No	3

KAYIT YENİLEME İŞLEMLERİ

SÜREÇ ADI :	Kayıt Yenileme Süreci		
SÜREÇ NO	04	TARİH	23.06.2025
SÜRECİN SORUMLULARI	Öğrenci, Öğrenci İşleri, Öğrenci Danışmanı		
SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ	Öğrenci, Öğrenci İşleri, Öğrenci Danışmanı		
ÜST SÜRECİ	Öğrenci işleri süreci		
SÜRECİN AMACI	Öğrencilerin kayıt yenileme işlemlerinin gerçekleştirilmesi.		
SÜRECİN SINIRLARI	Dekanlıkça danışman listesinin belirlenmesi ile başlar, kaydın onaylanması ile biter.		
SÜREÇ ADIMLARI	- Dekanlık danışman listesini belirler. - Öğrenci bilgi sistemine belirlenen danışmanlar öğrenci işlerince atanır. - Seçtikleri derslere göre çıkan harçlar ilgili bankaya yatırılır. - Öğrenciler ilan edilen akademik takvimde belirlenen günlerde kayıt yenileme ve ders atama işlemlerini internet üzerinden yaparlar. - Öğrenciler ders değişikliklerini ekle / sil haftasında yaparlar. - Mazeretleri nedeniyle kayıtlarını yenileyemeyenler akademik takvimde belirtilen süre sonuna kadar bir dilekçe ile dekanlığa başvurur. - Dekanlıkça mazeretli kayıt yenilemek isteyen öğrencilerin listesini yönetim kuruluna sunar. - Mazeretleri uygun görülen öğrencilerin kayıt yenileme işlemleri öğrenci işlerince yapılır. - Kayıt yenileme işlemlerinde tüm sorumluluk öğrenciye aittir. - Kayıt yenileme süreci içerisinde öğrenciler öğrenci bilgi sisteminden kayıt yenileme işlemlerini kontrol eder.		
SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Performans göstergesi		
	Başarılı bir şekilde gerçekleştirilen kayıt yenileme süreci sayısı ve süreci		