



DERS KAYIT İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Birim Personeli	Yeni başlayacak eğitim-öğretim yarıyılına ait dersleri verecek öğretim üyelerinin tespiti için bölümlere yazı yazılır.	Ders görevlendirme listesinin mevcut müfredatlar kapsamında hazırlanması	*Resmi Yazı
Birim Personeli	Bölüm Kurulu kararı sonrası gelen ders görevlendirme listesi akademik takvimde belirtilen süre içerisinde UBYS öğrenci bilgi sisteminde açılır. Kontenjan durumları, öğretim üye bilgileri, ders programı ve sunulan birim tanımlamaları yapılır.	Modül üzerinden tanımlamaların yapılması	*Sistem *Dosya
Öğrenci Danışman	Öğrenciler, akademik takvimde belirlenen tarihler arasında öğrenim ücreti/katkı payı yatırarak UBYS öğrenci bilgi sistemi üzerinden kayıtlanmak istedikleri dersleri seçer. Seçilen dersler danışman onayına sunulur. Danışman tarafından onayı verilen ders kayıtları kesinleşir.	Ders seçimi ve onayı	*Sistem
Birim Personeli	Akademik takvimde öğrenci ders seçim ve ders ekle-sil haftasında kaydını yapamayan veya eksik veya hatalı yapan öğrenciler taleplerini içeren dilekçelerini birime sunar. Danışan görüşü ve Fakülte Yönetim Kurulu Kararı sonrası ders kayıtları birim tarafından yapılır. Dersler başladıktan üç hafta sonra ders kayıt veya değişiklik talepleri işleme konmaz.	Ders Ekle-sil	*Dilekçe *Karar