



Ders Kaydı İşlemleri Süreci İş Akışı

Doküman No:	GEF.İA.0026
Yayın Tarihi:	27.10.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Fakültemizde kaydı olan öğrenciler her güz ve bahar dönemlerinde Akademik Takvimde belirtilen süreler içerisinde Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden ders kaydını yapmak zorundadır.</p> <p>Öğrenci ders kaydını yaptı mı?</p> <p>Evet: Öğrenci danışmanı tarafından öğrencinin seçtiği dersler kontrol edilir.</p> <p>Hayır: Akademik Takvimde belirtilen tarihlerde dilekçe ile mazeretli ders kaydı başvurusu yapılabilir.</p> <p>Hata var mı?</p> <p>Evet: Öğrenci uyarılır, ders kaydı düzeltilir ve onaylanır.</p> <p>Hayır: Öğrencinin kaydı onaylanır.</p> <p>Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile öğrencinin mazereti değerlendirilir.</p> <p>Öğrencinin mazereti uygun mu?</p> <p>Evet: Öğrenci Akademik Takvimde belirtilen sürede kayıt yapar.</p> <p>Hayır: Öğrenci o dönem kayıt yaptıramaz.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı- Akademik Danışmanlar- Öğrenciler- Akademik Danışmanlar- Öğrenciler- Akademik Danışmanlar- Öğrenciler- Akademik Danışmanlar- Öğrenciler- Fakülte Yönetim Kurulu- Dekan- Fakülte Sekreteri- Birim Personeli- Akademik Danışmanlar- Öğrenciler- Akademik Danışmanlar- Öğrenciler	<ul style="list-style-type: none">- G.Ü. Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği- Akademik Takvim- Akademik Danışmanlık Yönergesi- G.Ü. Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği- Akademik Takvim- Akademik Danışmanlık Yönergesi- G.Ü. Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği- Akademik Takvim- Akademik Danışmanlık Yönergesi- G.Ü. Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği- Akademik Danışmanlık Yönergesi- Hakkı ve Geçerli Nedenler Yönergesi- Fakülte Yönetim Kurulu Kararı- G.Ü. Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği- Akademik Danışmanlık Yönergesi- Hakkı ve Geçerli Nedenler Yönergesi- Fakülte Yönetim Kurulu Kararı- G.Ü. Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği- Akademik Takvim- Akademik Danışmanlık Yönergesi

HAZIRLAYAN/...../..... İMZA	ONAYLAYAN/...../..... İMZA
--	---