

## 17-KAYIT YENİLEME İŞLEMLERİ

<b>SÜREÇ ADI :</b>	Kayıt Yenileme Süreci		
<b>SÜREÇ NO</b>	17	<b>TARİH</b>	28/04/2017
<b>SÜRECİN SORUMLULARI</b>	Öğrenci, Öğrenci İşleri, Öğrenci Danışmanı		
<b>SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ</b>	Öğrenci, Öğrenci İşleri, Bölüm Başkanlığı, Öğrenci Danışmanı		
<b>ÜST SÜRECİ</b>	Öğrenci İşleri Süreci		
<b>SÜRECİN AMACI</b>	Öğrencilerin Kayıt Yenileme İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi,		
<b>SÜRECİN SINIRLARI</b>	Bölüm Başkanlığınca Danışman Listesinin Belirlenmesi İle Başlar, Kaydın Onaylanması İle Biter.		
<b>SÜREÇ ADIMLARI</b>	<p><input type="checkbox"/> Bölüm Başkanlığı Danışman Listesini Belirler. <input type="checkbox"/> Öğrenci Bilgi Sistemine Belirlenen Danışmanlar Öğrenci İşlerince Atanır. <input type="checkbox"/> Öğrenciler İlan Akademik Takvimde Belirlenen Günlerde Kayıt Yenileme ve Ders Atama İşlemlerini İnternet Üzerinden Yaparlar. <input type="checkbox"/> Seçtikleri Derslere Göre Çıkan Harçlar İlgili Bankaya Yatırılır. <input type="checkbox"/> Öğrenciler Ders Değişikliklerini Ekle Sil Haftasında Yaparlar. <input type="checkbox"/> Mazeretleri Nedeniyle Kayıtlarını Yenileyemeyenler İlk İki Hafta İçerisinde Bölüm Sekreterliğine Başvurur. <input type="checkbox"/> Bölüm Başkanlığı Mazeretli Kayıt Yenilemek İsteyen Öğrencilerin Listesini Yönetim Kuruluna Sunar. <input type="checkbox"/> Mazeretleri Uygun Görülen Öğrencilerin Kayıt yenileme İşlemleri Öğrenci İşlerince Yapılır. <input type="checkbox"/> Kayıt Yenileme İşlemlerinde Tüm Sorumluluk Öğrenciye Aittir. <input type="checkbox"/> Kayıt Yenileme Süreci İçerisinde Öğrenciler Öğrenci Bilgi Sisteminden Kayıt yenileme İşlemlerini Kontrol Eder.</p>		
<b>SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	Performans Göstergesi		
	Başarılı Bir Şekilde Gerçekleştirilen Kayıt Yenileme Süreci Sayısı ve Süreci		

## Kayıt Yenileme Süreci Akış Şeması



