

20- KAYIT YENİLEME İŞLEMLERİ

SÜREÇ ADI :	Kayıt Yenileme Süreci		
SÜREÇ NO	20	TARİH	28/04/2017
SÜRECİN SORUMLULARI	Öğrenci, Öğrenci İşleri, Öğrenci Danışmanı		
SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ	Öğrenci, Öğrenci İşleri, Bölüm Başkanlığı, Öğrenci Danışmanı, Fakülte Yönetim Kurulu		
ÜST SÜRECİ	Öğrenci İşleri Süreci		
SÜRECİN AMACI	Öğrencilerin Kayıt Yenileme İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi,		
SÜRECİN SINIRLARI	Bölüm Başkanlığınca Danışman Listesinin Belirlenmesi İle Başlar, Kaydın Danışman Tarafından Onaylanması İle Biter.		
SÜREÇ ADIMLARI	<ul style="list-style-type: none">• Bölüm Başkanlığı Danışman Listesini Belirler.• Öğrenci Bilgi Sistemine Belirlenen Danışmanlar Öğrenci İşlerince Atanır.• Öğrenciler Akademik Takvimde Belirlenen Günlerde Kayıt Yenileme ve Ders Atama İşlemlerini İnternet Üzerinden Yaparlar.• Seçtikleri Derslere Göre Çıkan Harçlar İlgili Bankaya yatırılır.• Öğrenciler Ders Değişikliklerini Ekle Sil Haftasında Yaparlar.• Mazeretleri Nedeniyle Kayıtlarını Yenileyemeyenler İlk İki Hafta İçerisinde Bölüm Sekreterliğine Başvurur.• Bölüm Başkanlığı Mazeretli Kayıt Yenilemek İsteyen Öğrencilerin Listesini Dekanlığa Sunar, Dekanlık Yönetim Kurulunca Değerlendirilir.• Mazeretleri Uygun Görülen Öğrencilerin Kayıt yenileme İşlemleri Öğrenci İşlerince Yapılır.• Kayıt Yenileme İşlemlerinde Tüm Sorumluluk Öğrenciye Aittir.• Kayıt Yenileme Süreci İçerisinde Öğrenciler Öğrenci Bilgi Sisteminden Kayıt yenileme İşlemlerini Kontrol Eder.		
SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Performans Göstergesi		
	Başarılı Bir Şekilde Gerçekleştirilen Kayıt Yenileme Süreci Sayısı ve Süreci		

SÜ MİMARLIK FAKÜLTESİ DEKANLIĞI Kayıt Yenileme Süreci Akış Şeması



