

|                                                                                  |                                                                                                    |                  |              |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|
|  | <b>T.C.</b><br><b>TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ</b><br><b>Kayıt Yenileme İşlemleri İş Akışı</b> | Doküman No       | TOGÜ.İŞA.228 |
|                                                                                  |                                                                                                    | İlk Yayın Tarihi | 27.05.2024   |
|                                                                                  |                                                                                                    | Revizyon Tarihi  |              |
|                                                                                  |                                                                                                    | Revizyon No      |              |
|                                                                                  |                                                                                                    | Sayfa No         | 1/1          |

| İŞ AKIŞ ADIMLARI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | SORUMLU                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Rektörlük tarafından akademik takvimde ders kayıt haftası belirlenir başvurulur.</p> <p>↓</p> <p>Ders kayıt tarihinden önce bölüm dersleri, dersleri verecek öğretim elemanları ve ders programları eksiksiz bir şekilde otomasyon sitemine girilir.</p> <p>↓</p> <p>Üzerine harç veya öğrenim ücreti borçlandırılması yapılan öğrenciler tespit edilen bankaya gereken tutarı yatırır.</p> <p>↓</p> <p>Öğrenci internet üzerinden dönemlik alması gereken derslerini seçip onaylar.</p> <p>↓</p> <p>Öğrencinin dönemlik ders seçimi doğru mu?</p> <p>H (Hayır) → Danışman hatalı dersi öğrenci üzerinden ekle/çıkar yapar.</p> <p>E (Evet) → Danışman onayıyla birlikte çıktısı alınan ders kayıt formu 3 nüsha olarak öğrenci ve danışman tarafından imzalanır</p> <p>↓</p> <p>İmzalanan ders kayıt formları kayıt dönemi bitiminde toplu şekilde öğrenci işleri birimine teslim edilir.</p> <p>↓</p> <p>Ders kayıt formları öğrenci dosyalarında arşivlenir</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Senato Kurulu</li> <li>Birim Öğrenci İşleri</li> <li>Öğrenci</li> <li>Danışman</li> <li>Birim Öğrenci İşleri</li> </ul> |