

	DÖNEM KAYDI İŞ AKIŞ ŞEMASI	Doküman No	ÖİDB-İA-061
		İlk Yayın Tarihi	05.03.2025
		Revizyon Tarihi	---
		Revizyon No	00
		Sayfa	1/1

İŞ AKIŞININ AMACI	Öğrenci için en uygun ders kayıt programının, zamanında oluşturulması için yöntem belirlemek.		
KAPSAMI	Tos Üniversitesi Ön lisans ve Lisans öğrencilerinin ders kayıt işlemleri ile ilgili idari faaliyetleri kapsar		
GİRDİLERİ	Ders, şube ve öğretim elemanı görevlendirmelerine ilişkin planlamalar	ÇIKTILARI	Danışman onayı sonrası kayıt yenileme'nin sisteme girilmesi, Ders Programı
KONTROL KRİTERLERİ	2547 Sayılı YÖK Kanunu, T.Ü Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği,		
İŞ AKIŞ SORUMLUSU	Öğrenci İşleri Daire Başkanı		

İŞ AKIŞ PLANI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
BB, yeni dönemin müfredatını günceller, derslerini açar, kontenjanları belirler ↓ Bölüm Başkanları, ders programını Öğrenci Bilgi Sistemi (ÖBS)'ne girer. → Bölüm Başkanı her öğrenci için bir danışman atar ↓ H Dersler açılmış mı ? E ↓ Öİ, ÖBS' ne ders kayıt tarihlerini girer. ↓ Öğrenci bankaya öğrenim ücretini öder. ↓ Öğrenci ÖBS' nde derslerini seçer. ↓ Danışmanı Öğrencinin Ders kaydını onaylar. ↓ İşlem Sonu	Bölüm Başkanı (BB) Bölüm Başkanı (BB) Öğrenci İşleri Memuru Mali İşler Şube Müdürü, Öğrenci Öğrenci Danışman	TÜ Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, TÜ Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Akademik Takvim Tos Üniversitesi Lisans ve Ön lisans Programları İçin Öğrenim Ücretlerine İlişkin Mali Usul ve Esaslar Akademik Takvim Akademik Takvim

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Birim Kalite Temsilcisi	Birim Sorumlusu	Kalite Yönetim Kurulu