|  |  |
| --- | --- |
| Doküman No | KYS-PRS-002 |
| İlk Yayın Tarihi | 30.04.2018 |
| Revizyon No | 00 |
| Revizyon Tarihi |  |
| Sayfa | /2 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROSES**İ**N AMACI** | Ders Kayıt, Ders Ekle-Sil ve Mazeretli Ders Kayıt Prosesi | | | | |
| **KAPSAMI** | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Akademik Birimler(Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Meslek  Yüksekokulu) | | | | |
| **GİRDİLERİ** | Üniversitemizde Kayıtlı öğrenciler | | | **ÇIKTILARI** | Ders Kaydı, Ders Ekle- sil ve Mazeretli Ders  Kaydı Yapan Öğrenci listesi |
| **KAYNAKLAR** | **İNSAN**  Danışman, Bölüm Başkanı, İdari personel | **ÇALIŞMA ORTAMI**  Laboratuvarlar, ofisler | | **ALTYAPI**  Bilgisayar ve donanımları, Yazılım programı | |
| **ETKİLEDİĞİ PROSES** | ÖSYM tarafından  Yerleştirilen Öğrencilerin Kayıt Prosesi ,Ders Kayıt,  Ders Ekle Sil ve Mazeretli Ders Kayıt Prosesi | **ETKİLENDİĞİ**  **PROSES** | | ÖSYM tarafından Yerleştirilen  Öğrencilerin Kayıt Prosesi ,Ders Kayıt, Ders Ekle Sil ve Mazeretli Ders Kayıt Prosesi | |
| **PERFORMANS KRİTERLERİ** | Üniversitemizde kayıtlı öğrencilerin Ders kaydı yapan öğrencilere oranı | | | | |
| **KONTROL KRİTERLERİ** | ASÜ Ön lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ASÜ Lisansüstü Eğitim Öğretim  ve Sınav Yönetmeliği, Akademik Takvim | | | | |
| **GÖZ. GEÇİRME PERİYOD** | **U** Eğitim-öğretim dönemleri | **PROSES HEDEFİ** | Proses Şartlarına % 100 Uygunluk | | |
| **PROSES SORUMLUSU** | Daire Başkanı, Şube Müdürü, Şef, Bilgisayar İşletmeni Memur | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SORUMLU** | **PROSES AKIŞ PLANI** | **KONTROL KRİTERLERİ** |
| ÖİDB | Akademik takvimde belirlenen Ders Kayıt tarihlerinin, ders-ekle sil ve mazeretli ders kayıt tarihlerinin öğrenci bilgi sistemine girilmesi | ASÜ Ön lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği  ASÜ Lisansüstü Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği  Akademik Takvim |
| Öğrenci | Öğrencilerin Bilgi sistemine girerek ders kayıtlarını yapmaları, Katkı payı/öğrenim ücreti ödemesi gereken öğrencilerin gerekli ödemeyi yaptıktan sonra ders kayıtlarını yapmaları, | ASÜ Ön lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği  ASÜ Lisansüstü Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği  Akademik Takvim |
| ÖİDB | Akademik takvimdeki Ders Ekle Sil ve Mazeretli Ders Kayıt işlemlerinin başlatılması | ASÜ Ön lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği  ASÜ Lisansüstü Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği  Akademik Takvim |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hazırlayan | Yürürlük Onayı | Kalite Sistem Onayı |

|  |  |
| --- | --- |
| Doküman No | KYS-PRS-002 |
| İlk Yayın Tarihi | 30.04.2018 |
| Revizyon No | 00 |
| Revizyon Tarihi |  |
| Sayfa | /2 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Öğrenci, danışman | | Kayıt yenileme süresi içerisinde ders kaydını yapan öğrencilerden hatalı ders kaydı yapanların Akademik Takvimde belirtilen Ekle- Sil haftası içerisinde danışmanları tarafından gerekli düzeltmelerin yapılması | ASÜ Ön lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği  ASÜ Lisansüstü Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Akademik Takvim |
| Danışman | | Danışmanların ders kayıtlarını onaylaması | ASÜ Ön lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği  Akademik Takvim  ASÜ Lisansüstü Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Akademik Takvim |
| ÖİDB | | Mazeretleri nedeniyle süresi içerisinde Ders Kaydını hiç  yapamayan öğrencilerin Ekle- Sil haftası içerisinde mazeretli ders kayıtlarının başlatılması | ASÜ Ön lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği  ASÜ Lisansüstü Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Akademik Takvim |
| Öğrenci | | Mazeretleri nedeniyle ders kayıtlarını yapamayan öğrencilerden Katkı Payı/Öğrenim Ücretini ödemek zorunda olanların birimine dilekçeyle başvurması | ASÜ Ön lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği  ASÜ Lisansüstü Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Akademik Takvim |
| Akademik Birim | | Mazeretleri ilgili birim Yönetim Kurulu kararıyla kabul edilen öğrencilerin birimleri tarafından Öğrenci Otomasyon sistemine kaydedilerek Katkı Payı/Öğrenim Ücreti borcunu ödemesinin sağlanması, | Yönetim Kurulu Kararı |
| Öğrenci, Danışman | | Katkı Payı/Öğrenim Ücretini ödeyen öğrencinin Danışmanına giderek ders kaydını yaptırması ve Danışman tarafından onaylanması, | ASÜ Ön lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği  ASÜ Lisansüstü Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Akademik Takvim |
| Öğrenci, Danışman | | Zamanında ders kaydını yapmayan öğrencilerden Katkı  Payı/Öğrenim Ücreti borcu olmayanların Akademik Takvimde belirtilen Ekli-Sil haftasın içerisinde danışmanına giderek ders kaydını yaptırması ve Danışman tarafından onaylanması, | ASÜ Ön lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği  ASÜ Lisansüstü Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Akademik Takvim |
| **RİSKLER** | Öğrencilerin süreci takip etmemeleri, Danışmanlardan kaynaklanan problemler, | | |
| **FIRSATLAR** | Süreçle ilgili öğrencilere bilgilendirme mesajlarının gönderilmesi, Danışmanların ilgili birim yetkililerince uyarılması, | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hazırlayan | Yürürlük Onayı | Kalite Sistem Onayı |