|  |  |
| --- | --- |
| 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, MeslekYüksekokulu) |
| **GİRDİLERİ** | Üniversitemizde Kayıtlı öğrenciler | **ÇIKTILARI** | Ders Kaydı, Ders Ekle- sil ve Mazeretli DersKaydı Yapan Öğrenci listesi |
| **KAYNAKLAR** | **İNSAN**Danışman, Bölüm Başkanı, İdari personel | **ÇALIŞMA ORTAMI**Laboratuvarlar, ofisler | **ALTYAPI**Bilgisayar ve donanımları, Yazılım programı |
| **ETKİLEDİĞİ PROSES** | ÖSYM tarafındanYerleştirilen Öğrencilerin Kayıt Prosesi ,Ders Kayıt,Ders Ekle Sil ve Mazeretli Ders Kayıt Prosesi | **ETKİLENDİĞİ****PROSES** | ÖSYM tarafından YerleştirilenÖğrencilerin 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 Öğretimve 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 YönetmeliğiASÜ Lisansüstü Eğitim Öğretim ve Sınav YönetmeliğiAkademik 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 YönetmeliğiASÜ Lisansüstü Eğitim Öğretim ve Sınav YönetmeliğiAkademik Takvim |
| ÖİDB | Akademik takvimdeki Ders Ekle Sil ve Mazeretli Ders Kayıt işlemlerinin başlatılması | ASÜ Ön lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav YönetmeliğiASÜ Lisansüstü Eğitim Öğretim ve Sınav YönetmeliğiAkademik 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 YönetmeliğiASÜ Lisansüstü Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Akademik Takvim |
| Danışman | Danışmanların ders kayıtlarını onaylaması | ASÜ Ön lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav YönetmeliğiAkademik TakvimASÜ Lisansüstü Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Akademik Takvim |
| ÖİDB | Mazeretleri nedeniyle süresi içerisinde Ders Kaydını hiçyapamayan öğrencilerin Ekle- Sil haftası içerisinde mazeretli ders kayıtlarının başlatılması | ASÜ Ön lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav YönetmeliğiASÜ 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 YönetmeliğiASÜ 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 YönetmeliğiASÜ Lisansüstü Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Akademik Takvim |
| Öğrenci, Danışman | Zamanında ders kaydını yapmayan öğrencilerden KatkıPayı/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 YönetmeliğiASÜ 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 |