

 FIRAT ÜNİVERSİTESİ	T.C. FIRAT ÜNİVERSİTESİ	
	İş Akışı-1 / Öğrenci	Dok. No: FÜ-SRC-KOVA-0001
	Öğrenci Kayıt Yenileme İş Akışı	İlk Yayın Tar.: 15.05.2025
		Rev. No/Tar.: - Sayfa 3 / 1

SÜRECİN SORUMLULARI	Öğrenci, Öğrenci İşleri, Öğrenci Danışmanı
SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ	Öğrenci, Öğrenci İşleri, Bölüm Başkanlığı, Öğrenci Danışmanı
ÜST SÜRECİ	Öğrenci İşleri Süreci
SÜRECİN AMACI	Öğrencilerin Kayıt Yenileme İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi
SÜRECİN SINIRLARI	Bölüm Başkanlığınca Danışman Listesinin Belirlenmesi İle Başlar, Kaydır onaylanması İle Biter
SÜREÇ ADIMLARI	- Bölüm Başkanlığı Danışman Listesini Belirler. - Öğrenci Bilgi Sistemine Belirlenen Danışmanlar Öğrenci İşlerince Atanır - Öğrenciler İlan Akademik Takvimde Belirlenen Günlerce Kayıt Yenileme Ve Ders Atama İşlemlerini İnternet Üzerinden Yaparlar - Seçtikleri Derslere göre Çıkan Harçlar İlgili Bankaya Yatırılır. - Öğrenciler Ders Değişikliklerini Ekleme ve Çıkarma Haftasında Yaparlar. - Mazeretleri Nedeniyle Kayıtlarını Yenileyemeyenler İlk İki Hafta İçerisinde Bölüm Sekreterliğine Başvurur - Bölüm Başkanlığı Mazeretli Kayıt Yenilemek İsteyen Öğrencilerin Listesini Yönetim Kuruluna Sunar - 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



FIRAT
ÜNİVERSİTESİ

T.C.
FIRAT ÜNİVERSİTESİ

İş Akışı-1 / Öğrenci

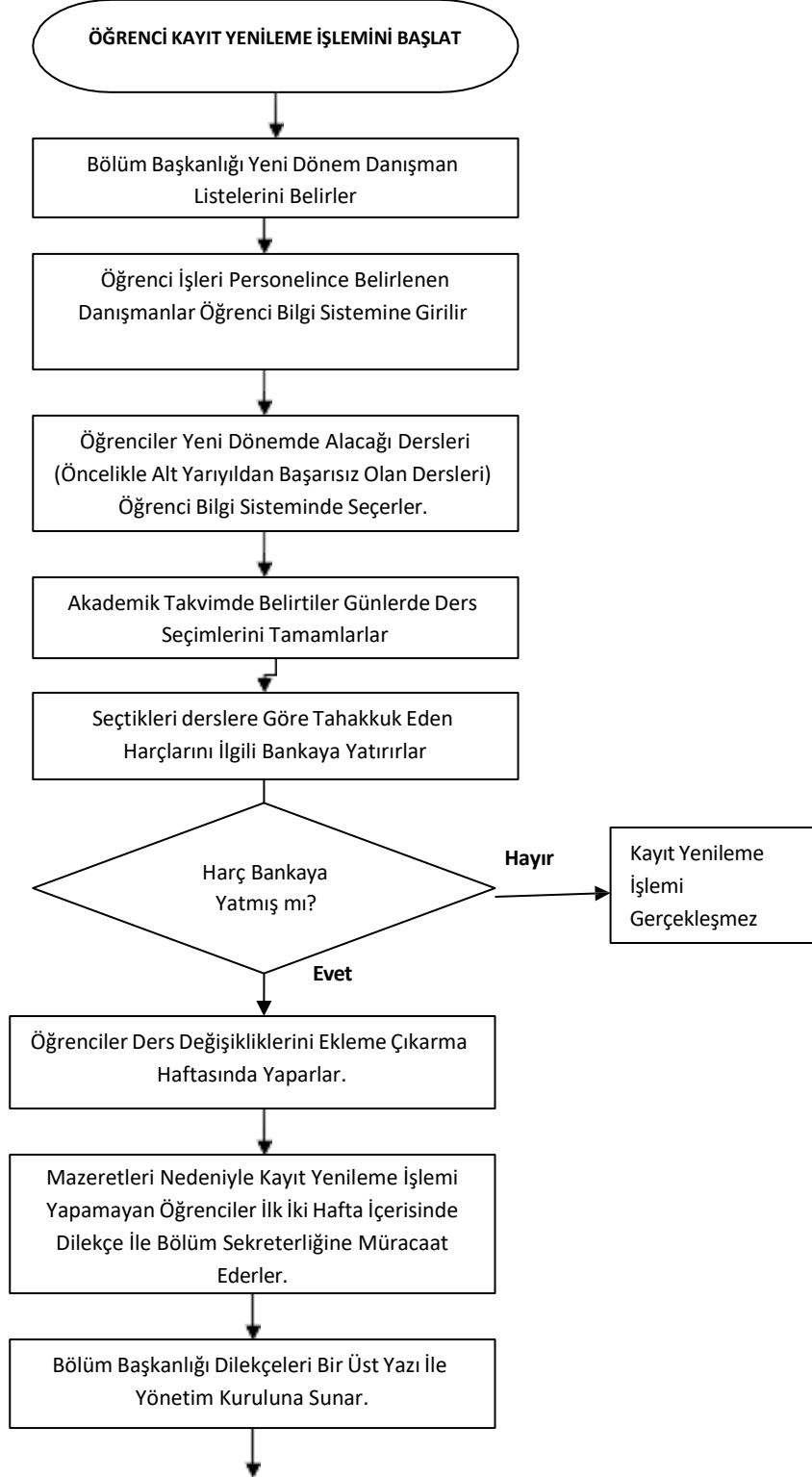
Öğrenci Kayıt Yenileme İş Akışı

Dok. No: FÜ-SRC-KOVA-0001

İlk Yayın Tar.: 15.05.2025

Rev. No/Tar.: -

Sayfa 3 / 2



 FIRAT ÜNİVERSİTESİ	T.C. FIRAT ÜNİVERSİTESİ	
	İş Akışı-1 / Öğrenci	Dok. No: FÜ-SRC-KOVA-0001
	Öğrenci Kayıt Yenileme İş Akışı	İlk Yayın Tar.: 15.05.2025
		Rev. No/Tar.: - Sayfa 3 / 3

