



**Giresun Üniversitesi**  
**İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi**  
**Kayıt Yenileme Süreci**

Döküman No: iibf.süreç.011

Yayın Tarihi:11/09/2018

Revizyon No: 000

Revizyon Tarihi:

<b>SÜREÇ ADI:</b>	Kayıt Yenileme
<b>SÜREÇ NO:</b>	11
<b>SÜRECİN SORUMLULARI:</b>	Öğrenci, Öğrenci İşleri, Öğrenci Danışmanı
<b>SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ:</b>	Bölüm Başkanlığı, Öğrenci, Öğrenci İşleri, Öğrenci Danışmanı
<b>ÜST SÜRECİ:</b>	Öğrenci İşleri Süreci
<b>SÜRECİN AMACI:</b>	Öğrencilerin Kayıt Yenileme İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi.
<b>SÜRECİN SINIRLARI:</b>	Bölüm Başkanlığınca Danışman Listesinin belirlenmesi ile Başlar, Kaydın Onaylanması ile Biter.
<b>SÜRECİN ADIMLARI:</b>	Bölüm Başkanlığı Danışman Listesini Belirler. Öğrenci Bilgi Sistemine Belirlenen Danışmanlar Öğrenci İşlerince Atanır. Öğrenciler İlan Akademik Takvimde Belirlenen Günlerde Kayıt Yenileme ve Ders Atama İşlemlerini İnternet Üzerinden Yaparlar. Seçtikleri Derslere Göre Çıkan Harçlar İlgili Bankaya Yatırılır. Öğrenciler Ders Değişikliklerini Ekle Sil 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.
<b>SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ:</b>	Performans Göstergesi Başarılı Bir Şekilde Gerçekleştirilen Kayıt Yenileme Süreci Sayısı ve Süreci



**Giresun Üniversitesi**  
**İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi**  
**Kayıt Yenileme Süreci**

Döküman No: iibf.süreç.011

Yayın Tarihi:11/09/2018

Revizyon No: 000

Revizyon Tarihi:

**Kayıt Sildirme Süreci Akış Şeması**

