**T.C.**

**ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ**

**TURİZM FAKÜLTESİ**

**İŞ SÜREÇLERİ**

**35) KAYIT YENİLEME İŞLEMLERİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **SÜREÇ ADI** | Kayıt Yenileme Süreci |
| **SÜREÇ NO** | 35 | **TARİH** | 01.01.2025 |
| **SÜRECİN SORUMLUSU** | 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 ile Başlar, Kaydın Onaylanması ile Biter. |
| **SÜREÇ ADIMLARI** | * 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. |
| **SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | Performans Göstergesi |
|  Başarılı Bir Şekilde Gerçekleştirilen Kayıt Yenileme Süreci Sayısı ve Süreci |

## KAYIT YENİLEME İŞLEMİNİ BAŞLAT

Bölüm Başkanlığı Yeni Dönem Danışman Listelerini Belirler

Öğrenci İşleri Personelince Bölüm Başkanlığınca Belirlenen Danışmanlar Öğrenci Bilgi Sistemine Girilir.

Akademik Takvimde Belirtilen Süre İçerisinde Öğrenci Varsa Harcını Bankaya Yatırır.

Harç Bankaya Yatmış mı?

**EVET**

**HAYIR**

Kayıt Yenileme İşlemi Gerçekleşmez

Öğrenciler Yeni Dönemde Alacağı Dersleri (Öncelikle Alt

Yarıyıldan Başarısız Olan Dersleri) Öğrenci Bilgi Sisteminde Seçerler.

Akademik Takvimde Belirtilen Günlerde Ders Seçimlerini Yaptıktan Sonra Akademik Takvimde Belirtilen Sürede Danışman Onayını Yaptırırlar.

Öğrenciler Ders Değişikliklerini Ekle Sil Günlerinde Yaparlar.

Mazeretleri Nedeniyle Kayıt Yenileme İşlemi Yapamayan

Öğrenciler Yatırması Gereken Harcı Varsa Bankaya Yatırır. Dekontu İle Beraber Dilekçe İle Müracaat Ederler.

Kayda Alınan Dilekçeleri Yönetim Kuruluna Sunulur.

Mazeretler Uygun mu?

**EVET**

**HAYIR**

Kayıt Yenileme İşlemi

Gerçekleşmez.

Mazeretleri Uygun Olan Öğrencilere Yönetim Kurulu Kararı Yazılır ve

Öğrenci Başta Olmak Üzere İlgili Yerlere Tebliğ Edilir.

Mazeretleri Uygun Görülen Öğrencilerin Dersleri Dekanlık Şifresi ile Dekan Yardımcısı Tarafından Sisteme İşlenir.

Öğrenciler Kayıt Yenileme İşleminden Sonra Öğrenci Bilgi Sisteminden Yeni Dönemde Alacağı Dersleri Kontrol Ederler

## İŞLEM SONU