

Ders Ekle-Sil İş Akışı

	İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Doküman
Başvuru	<pre> graph TD A([Ders Ekle-Sil Haftası]) --> B[Öğrenci Başvurusu] </pre>	Öğrenci	Her iki yarıyıl için akademik takvimde belirtilen ders kayıtlanma süresinin sona ermesinden sonra ders kayıtlanmalarında hata olan öğrenciler, danışman ve öğrencinin kendi başvurusuyla tespit edilir.	Web Sitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği
Form	<pre> graph TD C([Ders Değişiklik Formunun öğrenci tarafından doldurulması/düzenlenmesi]) </pre>	Öğrenci	Akademik takvimde belirlenen ekle-sil haftasında öğrenci, Ders Değişiklik Formunu sistem üzerinden doldurur.	Web Sitesi
Danışman Kontrol	<pre> graph TD D[Danışman Onayı] --> E{Onaylandı mı?} E -- Hayır --> C E -- Var --> F([Ders Değişiklik Formunun enstitü öğrenci işlerine iletilmesi]) </pre>	Danışman	Akademik takvimde belirlenen ekle-sil haftasında öğrenci, Ders Değişiklik Formunu danışman onayına sunar.	Web Sitesi Öğrenci Danışmanlık Yönergesi
Enstitü Kontrol	<pre> graph TD F([Ders Değişiklik Formunun enstitü öğrenci işlerine iletilmesi]) --> G{Eksiklik var mı?} G -- Yok --> H[Danışman Onayı] G -- Var --> C </pre>	Enstitü Öğrenci İşleri	Akademik takvimde belirlenen ekle-sil haftasında öğrenci, danışmanı tarafından onaylanmış Ders Değişiklik Formunu enstitü öğrenci işleri birimine iletir. Ders değişikliği formu enstitü öğrenci işleri tarafından kontrol edilir ve eksiklik/yanlışlık bulunması durumunda düzeltilmesi sağlanır.	Web Sitesi
Sonuç	<pre> graph TD I[Danışman Onayı] --> J([Ders Değişiklik Formunun öğrenci özlük dosyasına eklenmesi]) J --> K([Ders Değişikliği]) </pre>	Enstitü Öğrenci İşleri	Ders değişikliği formu, ilgili öğrencinin özlük dosyasına kaldırılır.	Öğrenci Özlük Dosyası