



T.C.
SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
HAMİDİYE SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK
YÜKSEKOKULU

Eylem Planı No:	H.IA-1.4
İlk Yayın Tarihi:	24.11.2020
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	0

KAYIT YENİLEME VE DERS SEÇME İŞ AKIŞ SÜRECİ ŞEMASI

Süreç No	İş Akış Süreci	İşlem (Süreç Akış Şeması)		Dönülecek Süreç Adımı	Sorumlular	İlgili Mevzuat/ Yasa/ Yönetmelik/ Doküman (vb.)
		Uygun	Uygun Değil			
1	Kayıt Yenileme-Ders Seçme İş Akış Sürecini başlat	●			Öğrenci İşleri Personeli	Sağlık Bilimleri Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği / 2547 Sayılı Kanun
2	Kayıt Yenileme-Ders Seçme İlgili esaslar ve tarihleri Üniversite senatosu tarafından belirlenir. İlgili duyurular yapılır. Tarihler Akademik Takvimde ilan edilir.	↓			Ünive. Senatosu / Öğrenci İşleri Dai.Bşk.lığı / Öğrenci İşleri Personeli	Sağlık Bilimleri Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği / 2547 Sayılı Kanun
3	İlgili Öğrenciler yarıyılın başında ve akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde katkı payını ve harç ücretini yatırırlar	↓			İlgili öğrenciler	Sağlık Bilimleri Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği / 2547 Sayılı Kanun
4	Gerekli işlemleri yerine getiren öğrenciler Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden İnteraktif olarak Kayıt Yenileme-Ders Seçme İşlemini yaparlar	↓			İlgili öğrenciler	Sağlık Bilimleri Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği / 2547 Sayılı Kanun
5	Ders seçme işlemi, Akademik Danışman tarafından ders kayıt tarihleri içerisinde onaylanarak kesinlik kazanır.	↓			Akademik Danışman	Sağlık Bilimleri Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği / 2547 Sayılı Kanun
6	Ders kayıtlanması sırasında her hangi bir hata yapılmışsa, ilan edilen ders ekleme - bırakma süresi içerisinde, danışman öğretim elemanı ile öğrenci iletişime geçer. Ders-Ekle Sil Dilekçesi Danışman Öğretim elemanı tarafından onaylanarak, Öğrenci Bilgi sistemine girilir.	↓			İlgili Öğrenci / Öğrenci İşleri Personeli / Öğr. İşl. Daire Başkanlığı	Sağlık Bilimleri Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği / 2547 Sayılı Kanun
7	Haklı ve geçerli sebeplerle belirlenen süreler içinde kaydını yenilemeyen öğrencilerin, akademik takvimde belirlenen süre içinde ilgili birime başvurmaları gerekir. Başvurular, ilgili birim yönetim kurulunca geçen sürenin devamsızlıktan sayılması şartıyla karara bağlanır. Alınan karar, Öğrenci Bilgi sistemine işlenmek üzere Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.	↓			İlgili Öğrenci / Öğrenci İşleri Personeli / Öğr. İşl. Daire Başkanlığı	Sağlık Bilimleri Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği / 2547 Sayılı Kanun
8	Kayıt Yenileme-Ders Seçme İş Akış Süreci son bulur	●			Öğrenci İşleri Personeli	

Sorumlu Personel	ASIL	YEDEK
	Yazı İşleri Memuru	Yazı İşleri Memuru

Hazırlayan

Dr. Öğr. Üyesi Tuncay SOYLU
Kalite Birim Sorumlusu

Onaylayan

Dr. Öğr. Üyesi Şemsi Nur KARABELA
Yüksekokul Müdürü