

	T.C. SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ ARNAVUTKÖY DARÜLACEZE SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	Eylem Planı No:	ADSHM.İA.04
		İlk Yayın Tarihi:	01.09.2026
		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 iş akış sürecini başlat				Öğrenci İşleri Personeli	Sağlık Bilimleri Doküman (vb.) Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği /2547 Sayılı Kanun
2	Kayıt yenileme-ders seçme ilgili esaslar ve tarihleri Üniversite senatosu tarafından belirlenir. İlgili duyurular yapılır. Tarihler akademik takvimde ilan edilir.	↓			Üniversite Senatosu / Öğrenci İşleri Dai. Bşk.lığı / Öğrenci İşleri Personeli	Sağlık Bilimleri Doküman (vb.) 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 yatırır	↓			İlgili öğrenciler	Sağlık Bilimleri Doküman (vb.) 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 Doküman (vb.) 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 Doküman (vb.) Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği /2547 Sayılı Kanun
6	Ders kayıtlanması sırasında herhangi 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. işl. Daire Başkanlığı	Sağlık Bilimleri Doküman (vb.) 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. işl. Daire Başkanlığı	Sağlık Bilimleri Doküman (vb.) 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 Ayşegül ALİOĞULLARI.
Kalite Birim Sorumlusu

Onaylayan
Doç.Dr. Hazal GENÇ
Yüksekokul Müdürü