

	GÜLHANE SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	İlk Yayın Tarihi:
		Revizyon Tarihi:
		Revizyon No: GSBF Öİ03
	DERS KAYIT İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI	

SORUMLULAR	İŞ AKIŞ SÜRECİ	EYLEM	MEVZUAT/ PROSEDÜR/DÖKÜMAN
Öğrenci İşleri			SBÜ Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
Öğrenci İşleri	Ders Kayıt öncesi gerekli kontroller tamamlanır: 1-Danışman atama kontrolleri 2-Müfredat atama kontrolleri 3-Sonuçlandırılmış sınav kontrolleri 4-Müfredat sınıf-dönem kuralları kontrolleri 5-Harç kontrolleri 	İlgili kontroller yapılır.	SBÜ Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
Öğrenci İşleri	Dönem derslerinin açılması, ders verecek hocaların tanımlanması ve ders programlarının sisteme girilmesi 	Sistem üzerine dönem dersleri ve dersi verecek hocaların bilgileri girilir.	SBÜ Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
Öğrenci İşleri	ÖBS Sistemi Akademik Takvimde ders kayıt gün saat tanımları yapılır.	Haftalık ders programları ve saatleri sisteme girilir.	SBÜ Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği

Akademik Danışman	Danışman onay tarihinde ders kayıt tarihinde danışman seçilen dersleri kontrol ederek öğrenci ders kaydına onay verir. 		SBÜ Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
Akademik Danışman	Öğrenci onaylanmış ders kaydı üzerinde değişiklik yapmak isterse Ekle bırak tarihinde danışmanına başvurarak uygun olan değişiklikleri yaptırır. 		SBÜ Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
Öğrenci İşleri	İşlem Sonu		SBÜ Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği