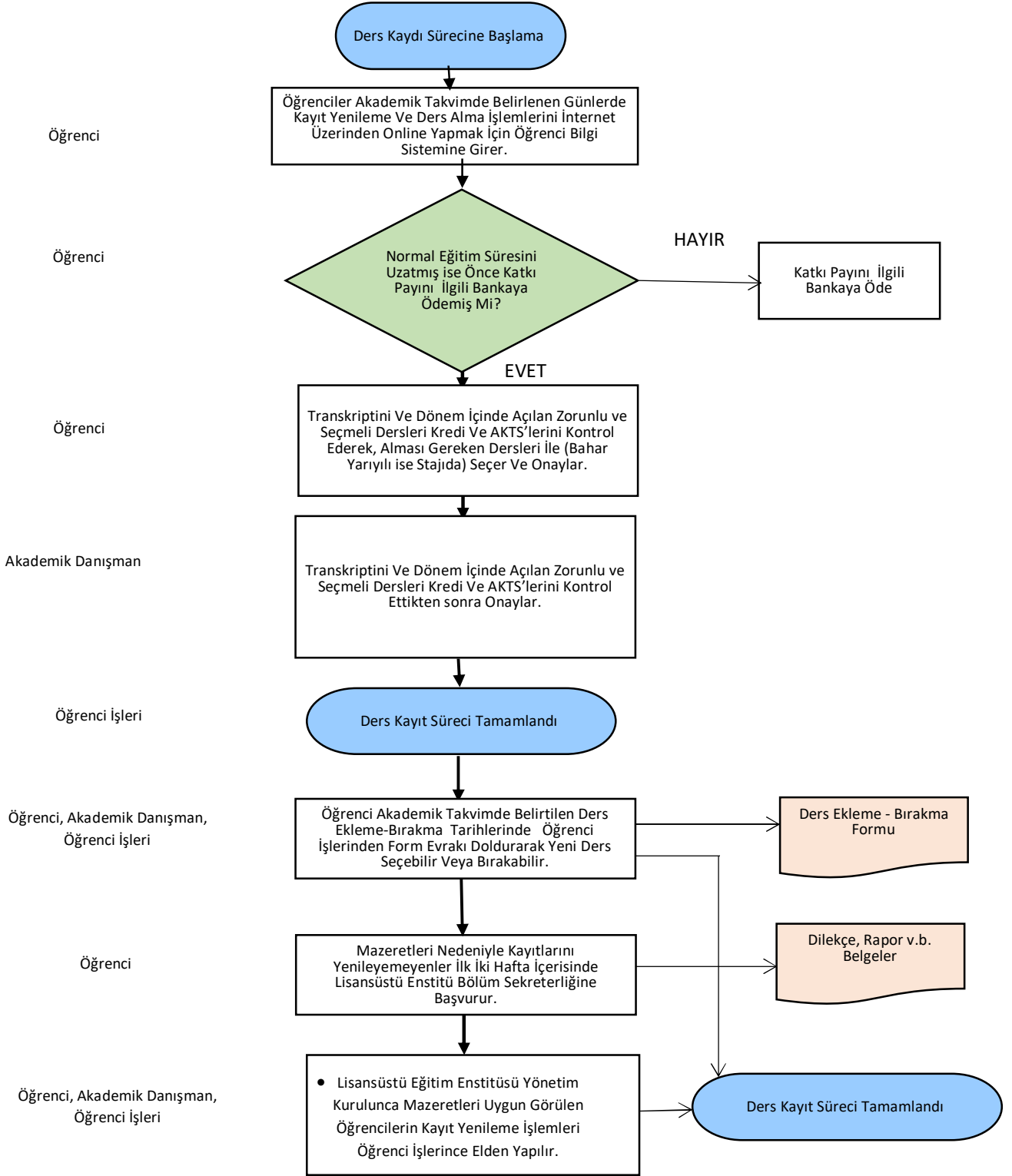


	T.C. KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ İŞ AKIŞ SÜREÇ FORMU	Doküman No	INST-IA-2.06.001
		İlk Yayın Tarihi	18.05.2022
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	18.05.2022
		Sayfa 1 / 3	

1- Sürecin Tanımı	DERS KAYDI VE KAYIT YENİLEME SÜRECİ
2- Sürecin Sahibi	Öğrenci, Akademik Danışman, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Öğrenci İşleri
3- Sürecin Amacı	Öğrencilerin kayıt yenileme ve ders alma işlemlerinin gerçekleştirilmesi kayıt işlemini e-devlet kapısından yapan öğrenci, Üniversitenin internet sitesinde duyurulan tarihlerde duyuruda belirtilen belgeleri getirmesi ve diğer şartları sağlaması halinde ders kaydı yapılabilir. Aksi takdirde ders kaydı yapılamaz.
4- İlgili Mevzuat Maddeleri	1- Konya Teknik Üniversitesi Lisans Üstü Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliği 2- Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi 3- Yatay geçiş yönergesi
5- Riskler/Fırsatlar	Ders kaydını yapan öğrenciler derslere ve sınavlara katılabilir, öğrencilik haklarından faydalanabilirler. İzin verilen süre içerisinde tez savunmasını yapmayan öğrencilerin ilişkileri kesilir.
6- Süreç Girdileri (Belgeler)	1- Programların Dönemlik Ders Listeleri

	T.C. KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ İŞ AKIŞ SÜREÇ FORMU	Doküman No	INST-IA-2.06.001
		İlk Yayın Tarihi	18.05.2022
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	18.05.2022
		Sayfa 2 / 3	

7- Süreç Sorumlusu	8- İş Akış Şeması	9- Süreç Çıktıları
---------------------------	--------------------------	---------------------------



	T.C. KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ İŞ AKIŞ SÜREÇ FORMU	Doküman No	INST-IA-2.06.001
		İlk Yayın Tarihi	18.05.2022
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	18.05.2022
		Sayfa 3 / 3	

10- SÜREÇ ÖLÇME KRİTERLERİ	Başarılı bir şekilde gerçekleştirilen kayıt yenileme süreci
11- SÜREÇ PERİYODU	Öğrenciler akademik takvimde belirlenen günlerde kayıt yenileme ve ders alma işlemlerini internet üzerinden online yaparlar. Öğrenciler ders değişikliklerini ders ekleme-bırakma haftasında yaparlar. Mazeretleri nedeniyle kayıtlarını yenileyemeyenler akademik takvime göre öğrenci işlerine başvurur. Mazeretleri uygun görülen öğrencilerin kayıt yenileme işlemleri öğrenci işlerince elden yapılır. Kayıt yenileme işlemlerinde tüm sorumluluk öğrenciye aittir. Kayıt yenileme süreci içerisinde öğrenciler öğrenci bilgi sisteminden kayıt yenileme işlemlerini kontrol eder.
Dokümanı Hazırlayan Birim Kalite Temsilcisi	Dokümanı Onaylayan Birim Yöneticisi Bölüm Başkanı