



T.C
AMASYA ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
İÇ KONTROL STANDARTLARI

Doküman No:

Yürürlük Tarihi:

Revizyon No/Tarih:

DERS KAYDI İŞLEMLERİ

İŞLEM/İŞ AKIŞI	SORUMLULAR	FAALİYET	DOKÜMANTASYON/Çİ KTI
Müfredatların hazırlanması için Akademik birimlere bilgi verilmesi	<ul style="list-style-type: none">Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Katalog ve müfredat işlemlerinin daha hızlı ve sorunsuz yapılması için Akademik birimlere bilgi verilmesi	
Hazırlanan Müfredatın kontrolünün yapılması	<ul style="list-style-type: none">Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Hazırlanan müfredatın kontrol işlemlerinin yapılması ve herhangi bir sorunla karşılaşırsa Akademik birimlerle iletişime geçilmesi	
Öğrencilerin ders kaydı yapabilmeleri için müfredatların öğrencilerin sistemine atılması	<ul style="list-style-type: none">Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Ders Kayıt tarihlerinin Akademik takvimde belirlenen sürelerde sorunsuz yapılabilmesi için gerekli duyuruların yapılması	
Ders kayıt tarihlerinin Öğrencilere duyurulması	<ul style="list-style-type: none">Öğrenci İşleri Daire BaşkanlığıAkademik Birim	Ders kayıt işlemini tamamlayan öğrencilerin danışman hocalarına yönlendirilmesi	Ders Kayıt Çıktısı
Öğrencilerin Ders kayıt çıktılarını alarak danışmanları ile görüşmesi			

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Hakan ÇALHAN Bilgisayar İşletmeni	Filiz DENİZ Şube Müdürü	Recep ÖZTÜRK Daire Başkanı