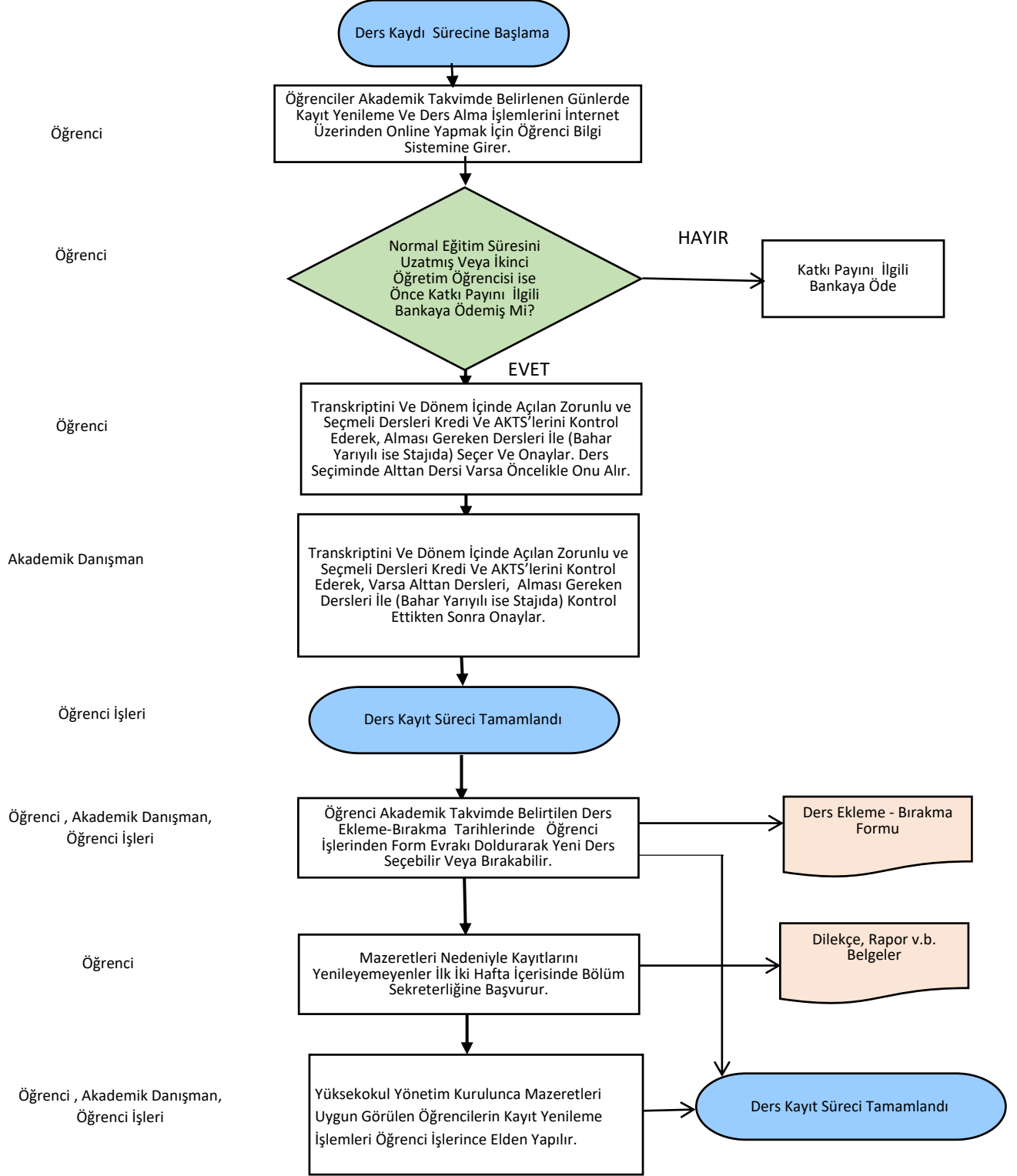


	<b>T.C.</b> <b>KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ</b> <b>MÜLKİYET KORUMA VE GÜVENLİK</b> <b>BÖLÜMÜ İŞ AKIŞ SÜREÇ FORMU</b>	Doküman No	MLMY-GT-5.09.001
		İlk Yayın Tarihi	18.05.2022
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	18.05.2022
		Sayfa 1 / 3	

<b>1- Sürecin Tanımı</b>	DERS KAYDI VE KAYIT YENİLEME SÜRECİ
<b>2- Sürecin Sahibi</b>	Öğrenci, Akademik Danışman, Öğrenci İşleri
<b>3- Sürecin Amacı</b>	Öğrencilerin Kayıt Yenileme ve ders Alma İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi Kayıt işlemini e-devlet kapısından yapan öğrenci, Üniversitenin internet sitesinde duyurulan tarihlerde duyuruda belirtilen belgeleri getirmesi ve diğer şartları sağlaması halinde ders kaydı yapabilir. Aksi takdirde ders kaydı yapılamaz.
<b>4- İlgili Mevzuat Maddeleri</b>	1- Konya Teknik Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliği 2- Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi 3- Konya Teknik Üniversitesi Önlisans ve Lisans Programları Staj Yönergesi
<b>5- Riskler/Fırsatlar</b>	Akademik takvimde belirtilen sürelerde katkı payını/öğrenim ücretini yatırmayan ve/veya kaydını yenilemeyen öğrenci pasif öğrenci olarak tanımlanır. Bu öğrenci o yarıyıl içinde derslere devam edemez ve sınavlara giremez. Bu süre, mevzuatta belirtilen eğitim-öğretim süresinden sayılır. Normal Öğretim Öğrencisi 2 yıl normal öğretim süresince katkı payından muafır./ Ders kaydını yapan öğrenciler derslere ve sınavlara katılabilir, öğrencilik haklarından faydalanabilirler.
<b>6- Süreç Girdileri (Belgeler)</b>	1- Programların Dönemlik Ders Listeleri

	<b>T.C.</b> <b>KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ</b> <b>MÜLKİYET KORUMA VE GÜVENLİK</b> <b>BÖLÜMÜ İŞ AKIŞ SÜREÇ FORMU</b>	Doküman No	MLMY-GT-5.09.001
		İlk Yayın Tarihi	18.05.2022
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	18.05.2022
		Sayfa 2 / 3	

<b>7- Süreç Sorumlusu</b>	<b>8- İş Akış Şeması</b>	<b>9- Süreç Çıktıları</b>
---------------------------	--------------------------	---------------------------



	<b>T.C.</b> <b>KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ</b> <b>MÜLKİYET KORUMA VE GÜVENLİK</b> <b>BÖLÜMÜ İŞ AKIŞ SÜREÇ FORMU</b>	Doküman No	MLMY-GT-5.09.001
		İlk Yayın Tarihi	18.05.2022
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	18.05.2022
		Sayfa <b>3 / 3</b>	

<b>10- SÜREÇ ÖLÇME KRİTERLERİ</b>	Başarılı bir şekilde gerçekleştirilen kayıt yenileme süreci
<b>11- SÜREÇ PERİYODU</b>	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.
<b>Dokümanı Hazırlayan</b>  <b>Birim Kalite Temsilcisi</b>	<b>Dokümanı Onaylayan</b> <b>Birim Yöneticisi</b>  <b>Bölüm Başkanı</b>