

	Lisansüstü Programlarda Kayıtlı Öğrencilerin Ders Kayıt Süreci	Doküman No:	BE. PR. 0002
		Yayın Tarihi:	05.07.2022
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No:	
		Toplam Sayfa Sayısı:	2

1. Amaç

Bu prosedürün amacı; lisansüstü programlarda kayıtlı öğrencilerin, ders kayıt sürecini açıklamaktır.

2. Kapsam

Bu prosedür, Bilişim Enstitüsünde lisansüstü programlarda kayıtlı öğrencilerin, ders kayıt sürecini kapsar.

3. Sorumlular

- Öğrenci
- Enstitü öğrenci işleri personeli yetkili kullanıcıları
- Danışman öğretim üyeleri
- Ana Bilim Dalı Başkanları
- Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı OBS sistem yetkilisi.
- Bilişim Enstitü Sekteri ve Bilişim Enstitüsü Müdürü

4. Uygulama

4.1. Ders kayıt işlemleri:

- Her yarıyıl öncesi Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı, ders kayıtlarının sisteme girilebilmesi için sistem üzerinde dönemsel ayarlamaları ve katkı payı / öğrenim ücreti hesaplama işlemlerini yaparak ilgili birimlere haber verir.
- Anabilim Dalları Akademik kurulları, her yarıyıl öncesinde lisansüstü programlar için açılacak dersleri belirleyerek Enstitü Müdürlüğüne yazılı olarak iletir.
- Enstitü Yönetim Kurulu, Ana Bilim Dallarının önerilerini görüşerek karara bağlar.
- Enstitü Yönetim Kurulu kararları gereği, Akademik takvimde belirtilen süreler uygun olarak ders kayıt ilanı hazırlanır.
- Ders kayıt ilanı Bilişim Enstitüsü resmi internet adresinde <https://be.gazi.edu.tr/> ilan edilir.
- Örgün eğitim ve Uzaktan öğretim haftalık ders programları Bilişim Enstitüsü resmi internet adresinde <https://be.gazi.edu.tr/> ilan edilir.
- Öğrenci işleri personelleri, Enstitü Yönetim Kurulu kararları ve haftalık ders programı ilanına uygun olarak, öğrenci işleri bilgi sistemi üzerinde ilgili yarıyıl için dersleri açar, ders verecek öğretim üyesini atar ve ders kontenjan değerlerinin 20 farklı program için ayrı ayrı girişlerini yapar.

4.2. Öğrenci ders seçimleri:

- Bilişim Enstitüsünde kayıtlı öğrenciler, Akademik Takvimde belirtilen süreler içerisinde, ders kontenjan sayılarını dikkate alarak ders kayıt işlemlerini gerçekleştirirler.
- Ders seçimine ilişkin olarak katkı payı / öğrenim ücretleri çıkması durumunda, öğrenci Halkbank şubelerinden öğrenci numarasını belirterek ödeme işlemi yapar.
- Katkı payı / öğrenim ücreti ödeme işlemi sonrasında ders kayıt onay işlemi yapılabilir.

4.3. Danışman ders onayları:

- Öğrenci ders seçimleri sonrasında, danışman Akademik Takvimde belirtilen süreler içerisinde, danışmanlığını yürüttüğü öğrencilerin ders seçimlerini kontrol eder.
- Danışman, öğrencinin eğitim sürecini ve müfredatta alması gereken dersleri de kontrol eder. Hatalı işlem olması durumunda öğrenci ile iletişime geçerek gerekli düzeltmeleri yapar ve ders onaylarını verir.

HAZIRLAYAN/...../..... Bilişim Enstitüsü Öğrenci İşleri	ONAYLAYAN/...../..... Enstitü Müdürü
---	---

	Lisansüstü Programlarda Kayıtlı Öğrencilerin Ders Kayıt Süreci	Doküman No:	BE. PR. 0002
		Yayın Tarihi:	05.07.2022
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No:	
		Toplam Sayfa Sayısı:	2

4.4. Mazeretli ders kayıtları:

- Akademik takvimde belirlenen süreler içerisinde ders kayıt işlemi yapmayan mazeretli öğrenciler için dilekçeler alınır.
- Enstitü Yönetim Kurulu'nun öğrencinin mazeretini kabul etmesi durumunda, Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığına yazılı olarak bildirilir.
- Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı mazeretli ders kayıt işlemi için belirlenen öğrenci ve danışman adına sistemi açar. Diğer öğrenciler için sistem kapalıdır.

4.5. Ders ekleme-bırakma:

- Ders kayıt sürecinde öğrenci ve danışman onaylı derslerden, öğrencinin talebi üzerine danışman ders ekleme ve bırakma işlemi yapar.
- Danışman dersleri kontrol ederek onay verir.

5. İlgili Dokümanlar

- Katkı Payı ödenmesine ilişkin Cumhurbaşkanlığı Kararı
- Gazi Üniversitesi Lisansüstü Yönetmeliği, Usul Esasları
- Akademik Takvim
- Gazi Üniversitesi Yönetim Kurulu Kararları
- Bilişim Enstitüsü Yönetim Kurulu Kararları
- Ders kayıt ve yenileme ilanı. <https://be.gazi.edu.tr/>

BİLİŞİM
ENSTİTÜSÜ

HAZIRLAYAN/...../..... Bilişim Enstitüsü Öğrenci İşleri	ONAYLAYAN/...../..... Enstitü Müdürü
---	---