



DERS KAYDI İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Döküman No:	UBF.İA.0025
Yayın Tarihi:	20.12.2022
Revizyon Tarihi:	-
Revizyon No:	-
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Kesin Kayıt Yapan Öğrencilerin, Ders Kayıt İşlemleri</p> <p>Kesin kayıt yapan öğrenci Akademik Takvimde belirtilen tarihler arasında ders kayıt ve onay işlemlerini yapar.</p> <p>Kesin kayıt yaptıran öğrencilerin danışmanları tarafından ders kayıtları onaylanır.</p> <p>İşlem Sonu</p>	<ul style="list-style-type: none">- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı- Fakülte Yönetim Kurulu- Dekan- Dekan Yardımcısı- Fakülte Sekreteri- İlgili öğrenciler- Birim personeli	<ul style="list-style-type: none">- G.Ü. Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği- Yükseköğretim Kurumlarında Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik- G.Ü. Lisans Kredi Transferi ve İntibak İşlemleri Yönergesi

HAZIRLAYAN

...../...../.....

Birim Çalışma Ekibi
İMZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

Dekan
İMZA