



Revizyon Tarihi	Açıklama	Revizyon No	Madde No
05.04.2013	Öğrenci katkı paylarında yapılan değişiklik yansıtıldı.	1	5.5.
KAPSAM: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Akademik Birimler			
SÜREÇ: Öİ-SP02 DÖNEM DERS KAYDI			
Hazırlayan Akif Hançer Öğrenci İşleri Memuru	İmza	Tarih 21.03.2013	
Kontrol Funda Batmazoğlu Kalite Koordinatörü	İmza	02.04.2013	
Onay Yasemin Kamış Kalite Yönetim Temsilcisi	İmza	21.03.2013	
Onay Nuran Özsoylu Öğrenci İşleri Şube Müdürü	İmza	01.04.2013	
Onay Ökkeş Çam Öğrenci İşleri Daire Başkanı	İmza	01.04.2013	
Onay Prof. Dr. Fahrettin Göğüş Rektör Yardımcısı	İmza	05.04.2013	



1. AMAÇ: Öğrenci için en uygun ders kayıt programının, zamanında oluşturulması için yöntem belirlemek.

2. KAPSAM: Gaziantep Üniversitesine kayıtlı öğrenciyi, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı personelini (Öİ), akademik bölüm yöneticilerini, akademik birimlerde görevli Öİ sekreterini, danışmanları kapsar.

3. TANIMLAR

3.1. ÖİBS: Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi

4. SORUMLULAR:

SÜREÇ ADIMLARI / SORUMLULAR	BB	ÖİM	Ö	D
5.1 Müfredatın güncellenmesi, ders eklenmesi	X			
5.2. Dönemin planlanması, ders programı	X			
5.3. Danışmanın atanması	X			
5.4. Kontrol	X	X		
5.5. Öğrencinin katkı payının hesaplanması		X		
5.6. Ders kayıt tarihlerinin ÖİBS'nde tanımlanması		X		
5.7. Derslerin seçilmesi			X	
5.8. Derslerin onaylanması			X	X
5.9. Derslerin onaylanmaması durumunda düzeltme			X	X
5.10. Son kontrol	X	X		

BB: Bölüm Başkanı ÖİM: Öğrenci İşleri Memuru D: Danışman Ö: Öğrenci

5. PROSEDÜR AKIŞI

5.1. Akademik takvimde belirtilen kayıt tarihinden 2 gün önce, Bölüm Başkanı/Anabilim Dalı Başkanı ders, katalog ve kredi değişikliği varsa mevcut müfredatı ÖİBS'nde günceller. Bölüm yeni açılmışsa dersler ÖİBS'ne eklenerek müfredat oluşturulur. (Bkz: Öİ-K01-P02 Dönem–Ders Kaydı Kalite Planı)

5.2. Bölüm Başkanı/Anabilim Dalı Başkanı müfredata göre ÖİBS'nde dersleri açar, öğretim üyelerini, ders kontenjanlarını belirler ve ders programını ÖİBS'de oluşturur.

5.3. Bölüm başkanı/Anabilim Dalı Başkanı her öğrenci için bir danışman atar.

5.4. ÖİM derslerin açılıp açılmadığını ÖİBS'den kontrol eder. **Dersler açılmamışsa öğrenci dersleri göremez ve ders kaydı yapamaz.**

5.5. ÖİM, akademik takvimde belirtilen kayıt tarihinden 1 hafta önce 2. öğretim öğrencilerinin ve normal eğitim süresini doldurmuş olan 1.öğretim öğrencilerinin ÖİBS'ne katkı paylarını hesaplatır. Fakülte /Yüksekokullarda ilk %10'a giren başarılı öğrencilerin (dönem ders yükünün tamamını alarak, tümünden başarılı olmak esastır) ve yabancı uyruklu öğrencilerin katkı payları manuel olarak ÖİBS'ye girilir ve bilgiler toplu olarak anlaşmalı bankanın internet bilgi ortamına gönderilir.

5.6. ÖİM, öğrencinin ders kaydını yapması gereken tarih aralığını ÖİBS'nde tanımlar.

5.7. Öğrenci derslerini ÖİBS'nde seçer (e-kayıt) ve danışman onayını bekler.

(Bkz: Öİ- F03-P01 Ders kayıt rehberi)



5.8. Öğrencinin dersleri danışmanı tarafından onaylanmışsa 3 nüsha “Ders Kayıt Formu” çıkarılır, Danışman ve öğrenci tarafından imzalanır, kayıt tamamlanır. 1. nüsha öğrenciye verilir, diğer nüshalar bölüm ve öğrenci işlerindeki öğrenci dosyalarında saklanır.

5.9. Derslerin onaylanmaması durumunda öğrenci, danışmanı ile görüşür, ders kaydını sonuçlandırır.

5.10. ÖİM, kayıt tarihi sonunda kayıt yapmayan öğrencileri, danışman onayı bekleyen, reddedilen kayıtları kontrol eder, sonlandırılmamış kayıtlar için Bölüm Başkanı ile irtibata geçer. Bölüm Başkanı eksik kayıtların tamamlanmasını ve/veya onaylanmasını sağlayarak kayıt işlemini sonlandırır.

6. İLGİLİ DOKÜMANLAR

- 6.1. Öİ-SP02 Dönem-ders kaydı süreç planı
- 6.2. Öİ-F01-P02 Ders kayıt formu
- 6.3. Öİ-K01-P02 Dönem-ders kaydı kalite planı
- 6.4. Öİ-YD01 ÖİBS Bölüm Rehberi
- 6.5. Öİ- F03-P01 Ders kayıt rehberi
- 6.6. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun harçlarla ilgili 46.maddesi
- 6.7. Bakanlar Kurulu'nun Yükseköğretim Kurumlarında Cari Hizmet Maliyetlerine Öğrenci Katkısı Olarak Alınacak Katkı Payları ile İkinci Öğretim Ücretlerinin Tespitine Dair Karar
- 6.8. GÜ Öğrenci Kayıt Kabul İşleri Yönetmeliği
- 6.9. GÜ Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ile Sınav ve Değerlendirme Esaslarına İlişkin Yönetmelik
- 6.10. GÜ Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
- 6.11. GÜ Tıp Fakültesi Ön Lisans, Lisans ve Tıp Doktorluğu Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
- 6.12. GÜ Diş Hekimliği Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
- 6.13. GÜ Yaz Okulu Yönetmeliği
- 6.14. GÜ Naci Topçuoğlu Meslek Yüksekokulu Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği