



T.C.
İĞDIR ÜNİVERSİTESİ
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER
FAKÜLTESİ
DERSE KAYIT İŞLEMLERİ
İŞ AKIŞ SÜRECİ

Döküman No:	İİBF-02
İlk Yayın Tarihi:	06.03.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	0
Sayfa:	1/1

SÜREÇ NO	İŞ AKIŞ SÜRECİ	Uygun	Uygun Değil	DÖNÜLECEK SÜREÇ	ADI MI	SORUMLULAR	İLGİLİ MEVZUATYASAYÖ NETMELİK/D OKÜMAN (vb.)
1	Akademik takvimde belirtilen kayıt yenileme tarihleri içerisinde öğrenci kullanıcı adı ve şifresi ile ÖBİS'ne giriş yapar.	↓	→	1.1		Öğrenci	IÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Akademik takvim
1.1	ÖBS ne giriş yapamaması durumunda varsa ikinci mail yoksa ilgili akademik birime veya ÖİDB'na ulaşarak ikinci mail öğrenci bilgi sayfasına yazılır. Öğrenci bu mail. üzerinden tekrar sisteme giriş yapar.						
2	OBS Kayıt Yenileme (Ders Seçme) İşlemleri seçilir.	↓	→	2.1		Öğrenci ÖİDB	IÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Akademik takvim
2.1	Açılan derslerde eksiklik, hata var ise ilgili akademik birime yada ÖİDB başvurur						
3	Öğrenci açılan derslerden almak istediği, ilk önce başarısız olduğu ve hiç almamış olduğu alt sınıf dersleri olmak üzere ders seçim işlemini yapar.	↓	→	3.1		Öğrenci ÖİDB	IÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Akademik takvim
3.1	Ders seçim ekranında eksik yada hatalı ders var ise ilgili akademik birime yada ÖİDB başvurur.						



T.C.
IĞDIR ÜNİVERSİTESİ
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ
DERSE KAYIT İŞLEMLERİ
İŞ AKIŞ SÜRECİ

Döküman No:	İİBF-02
İlk Yayın Tarihi:	06.03.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	2/2

4	Seçilen dersler taslak olarak kayıt edilir ve tekrar kontrol edilir.	↓	→	4.1	Öğrenci	IÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Akademik takvim
4.1	-Hatalı ders veya eksik ders seçmiş ise düzeltme yapar. - Zorunlu veya seçmeli derslerde kontenjan uyarısı var ise başka bir ders seçilir.					
5	Seçilen dersler kesin kayıt edilir, danışman onayına gönderilir. Seçilen derslerin çıktısı alınarak ders kayıt dönemi içerisinde danışmana imzalatılır.	↓	→	5.1	Öğrenci	IÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Akademik takvim
5.1	-Seçilen dersler toplam 40 saatten fazla ise danışman onayına gönderilemez. 4 nolu sürece geri dönülür ve 40 saati almayacak şekilde ders seçim işlemi tekrar yapar. - Öğrenim ücreti veya katkı payı borcu varsa 2 no'lu süreçte belirtildiği gibi ilgili bankadan ödeme işlemi					
6	Akademik danışman kullanıcı adı ve şifresi ile OBIS'ne giriş yapar.	↓	→	6.1	Akademik Danışman	IÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Akademik takvim
6.1	Giriş yapamaması durumunda varsa ikinci mail yoksa ÖİDB'na ulaşarak sisteme ikinci mail tanımlatarak sisteme giriş yapılır.					
7	Danışmanlık İşlemleri-Kayıt Yenileme(Ders Seçme) işlemleri sayfasından danışmanı olduğu öğrencileri listelerek danışman onayında olan öğrencilerin derslerine onay işlemi yapar.	↓	→	7.1	Akademik Danışman	IÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Akademik takvim
7.1	Yanlış yada eksik ders seçimi yapan öğrenci ile iletişime geçilerek düzeltme yapılır.					
8	Danışman tarafından onaylanan dersler Öğrencinin transkriptinde ilgi döneme eklenir	↓	→	8.1	Öğrenci Akademik Danışman	IÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Akademik takvim
8.1	Dersler öğrencinin transkriptine eklenmemişse onay işlemi için danışmanla iletişime geçilir.					



T.C.
IĞDIR ÜNİVERSİTESİ
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ
DERSE KAYIT İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ
SÜRECİ

Döküman No:	İİBF-02
İlk Yayın Tarihi:	06.03.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	3/3

9	Akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde ders kaydı yapmayan ve danışman onayı sürecinde kalan öğrenciler tespit edilip akademik birimlere bilgi verilir.	✓			ÖİDB	IÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Akademik takvim
---	--	---	--	--	------	---

HAZIRLAYAN

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

KYS Çalışma Grubu

İMZA

ONAYLAYAN

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

Kalite Koordinatörü

İMZA