



Atatürk  
Üniversitesi

**DERS KAYDI, KAYIT YENİLEME  
İŞLEMLERİ  
ÇALIŞMA TALİMATI**

Kod No: İLTŞM/ÇT

Yayın Tarihi: 09/05/2022

Revizyon Tarihi/ No: 00/ 00

Sayfa No: 1/1

Birim / Bölüm: İletişim Fakültesi

**1. AMAÇ ve KAPSAM**

Akademik takvimde belirtilen tarihler arasında öğrencinin kendi otomasyon sistemine girerek ders seçimi yapması.

**2. SORUMLULUKLAR**

Öğrenci, Öğrenci Danışmanı, Öğrenci İşleri

**3. TANIMLAR ve KISALTMALAR**

**4. GÜVENLİK ÖNLEMLERİ**

**5. EKİPMANLAR**

**6. MATERYAL**

Öğrenci Bilgi Yönetim sistemi,

**7. UYGULAMA**

- ✓ Ders kayıtlanma işlemleri yeni kayıt yaptıran öğrenciler için, sadece kayıt yaptırdığı yılın ilk dönemi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yapılır. Sonraki dönemlerde öğrenci bireysel olarak ders kayıtlanma işlemlerini yapar, öğrenci danışmanı onaylar.
- ✓ Ders kayıt haftasında Akademik Takvimde belirtilen tarihlerde yapılır. Ders değiştir (ekle-bırak), Mazeretli kayıt şeklinde devam eder.
- ✓ Ders kayıtlarını yapamayan veya farklı sorunlar yaşayan öğrencilerin ilgili danışmanı ile ilgili tarihlerde irtibata geçmesi gerekmektedir.

**8. RAPORLANDIRMA**

**9. İLGİLİ DOKÜMANLAR**

**10. REFERANSLAR**

Atatürk Üniversitesi Lisans-Önlisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği (**Madde 12**)  
Akademik Takvim

**11. KAYITLAR**

Öğrenci Bilgi Yönetim Sistemi

HAZIRLAYAN  
İLETİŞİM KE

KONTROL EDEN  
BYT

ONAYLAYAN  
Dekan