

	DERS KAYDI İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI	Doküman No	AMYO-İA-02
		İlk Yayın Tarihi	30/01/2020
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	
Sürecin Adı	Eğitim ve Öğretimin Uygulanmasının Yönetimi		

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Bölüm Başkanlıkları tarafından akademik takvimde belirtilen süre içerisinde ders planlarına göre açılması gereken derslerin Öğrenci Bilgi Sistemine girilmesi	Bölüm Başkanlığı	Bölüm/Program Ders Planları
Öğrenim Ücreti/Katkı Payı ödemekle yükümlü öğrencilerin akademik takvimde belirtilen süre içerisinde Öğrenim Ücreti/Katkı Payı ücretlerini banka hesabına yatırması	Öğrenci	Balıkesir Üniversitesi Akademik Takvimi
Öğrencilerin akademik takvimde belirtilen süre içerisinde almakla yükümlü oldukları dersleri Öğrenci Bilgi Sisteminde seçip onaylaması	Öğrenci	
Öğrenci akademik danışmanı öğretim elemanının akademik takvimde belirtilen süre içerisinde Öğrenci Bilgi Sisteminde öğrencilerin ders kayıtlarını kontrol ederek onaylaması, hata/yanlışlık varsa öğrenciye ulaşarak ders kaydının düzeltilmesi	Öğrenci Öğretim Elemanı	Balıkesir Üniversitesi Akademik Takvimi
Akademik takvimde belirtilen süre içerisinde danışman öğretim elemanı tarafından ders ekleme/çıkarma ve mazeret kayıtlarının yapılması	Öğretim Elemanı	Balıkesir Üniversitesi Lisans ve Ön Lisans Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliği

Hazırlayan Bilgisayar İşletmeni Hüseyin Çağrı ÖZSU	Doküman Onayı Yüksekokul Sekreteri Ersin KOCABIYIK	Kalite Sistem Onayı Müdür Prof. Dr. Selami SELVİ
---	---	---

(İş Akışı No: İA02; Revizyon Tarihi.....;Revizyon:.....)