



DERS SEÇME ve KAYIT YENİLEME İŞ AKIŞ SÜRECİ

Ders Seçme Ve Kayıt Yenileme İş Akış Şeması	Sorumlu	Mevzuatlar/ Dokümanlar
<p>Öğrenci akademik takvimde belirtilen tarihler arasında ilgili dönem için alacağı dersleri Öğrenci Bilgi Sisteminden seçer. (İkinci üniversiteden dolayı harç borcu çıkan veya dönem uzatan öğrenciler harç ücreti yatırdıktan sonra ders seçme işlemi yapabilirler.)</p>	Öğrenci	Hakkari Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, Akademik Takvim, Öğrenci Bilgi Sistemi
<p>Öğrenci aldığı dersleri Danışmanına onaylatır.</p>	Danışman	Hakkari Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, Akademik Takvim, Öğrenci Bilgi Sistemi
<p>Ders Ekle/Çıkar haftasında ders değişikliği olması durumunda ilgili öğrencilerin ders kayıtları danışmanları tarafından güncellenir.</p>	Danışman	Hakkari Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
<p>Danışman ve Öğrenci onaylanan derslerin çıktısını alır, imzalar ve Anabilim Dalı Başkanlığına teslim eder.</p>	İlgili Anabilim Dalı	Islak İmzalı Ders Onayları
<p>İlgili Anabilim Dalı Başkanlıkları da Ders Kayıt Formlarını Enstitüye teslim eder.</p>	İlgili Anabilim Dalı	Islak İmzalı Ders Onayları
<p>Enstitü Öğrenci İşleri gelen ders kayıt formlarını öğrencilerin dosyalarına ekler.</p>	Enstitü	Islak İmzalı Ders Onayları
HAZIRLAYAN	KONTROL EDENLER	ONAYLAYAN
Ferhat KORKMAZ Enstitü Sekreteri V.	Dr. Öğr. Üyesi Ömer YILMAZ Enstitü Müdür Yardımcısı	Doç. Dr. Melek ERDEK Enstitü Müdürü