|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SORUMLULAR** | **İŞ AKIŞI** | **FAALİYET/AÇIKLAMA** | **DOKÜMAN / KAYIT** |
| Öğrenci | Öğrenci alacağı dersleri Öğrenci Bilgi Ekranından seçer ve Danışman onayına gönderir. | Öğrenci Bilgi Ekranı/Ders Seçimi/Kayıt Yenileme | ÜBYS-Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği |
| Öğrenci-Danışman(İlgili Öğretim Elemanı) | Öğrencinin aldığı dersler, danışmanı tarafından uygunluğu kontrol edilerek onaylanır. | Danışman Onayı | ÜBYS-Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği |
| Öğrenci-Danışman(İlgili Öğretim Elemanı) | Danışman, öğrenci Kayıtlanma Onay Raporundan 3 tane çıktı alıp, kendisi ve öğrenciye imzalattırır. | Danışman Kayıtlanma Onay Raporu | ÜBYS-Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği |
| Öğrenci/Danışman/Bölüm Sekreterliği | İmzalanan Kayıtlanma Onay Raporları; 1 nüsha öğrenciye, 1 nüsha danışmana ve 1 nüshası Bölüm Başkanlığına teslim edilir.  | Danışman, öğrencinin ve kendisinin imzaladığı Kayıtlanma Onay Raporlarını ilgili yerlere teslim eder. | ÜBYS-Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği |
| Birim Öğrenci İşleri | **Öğrenci İşleri gerekli kontrolleri yaparak öğrencinin dosyasına takar.** | Öğrenci işleri tarafından gerekli kontroller yapılır. | ÜBYS-Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği |
|  |  |  |  |