

Süreç Adı: Ders Kayıtları ve Onay Süreci		
Sürecin Amacı: Öğrencilerin her yarıyıl başında ders kayıtlarının akademik takvime ve mevzuata uygun şekilde yapılmasını, danışman onaylarının tamamlanmasını ve kayıt sürecinin düzenli, hızlı ve eksiksiz yürütülmesini sağlamak.		
Süreç Koordinatörü: (İlgili Dekan Yardımcısı)		
SÜREÇTEN SORUMLU BİRİMLER: Ordu Üniversitesi Ziraat Fakültesi Fakülte Sekreterliği, Fakülte Öğrenci İşleri Bürosu, Bölüm Başkanlıkları, Danışman Öğretim Üyeleri, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı		
YETKİ VE SORUMLULUKLAR: Görev tanımlarında belirlenmiştir.		
GİRDİLER	KAYNAKLAR	ÇIKTILAR
- Akademik takvim - Öğrenci bilgi sistemi kullanıcı girişi - Ders planı/müfredat - Önceki dönem notları - Üniversite eğitim-öğretim yönetmeliği	- Öğrenci İşleri Bürosu - Danışman öğretim üyesi - Bölüm Başkanlığı - Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı - EBYS ve öğrenci otomasyon sistemi	- Onaylı ders kayıt belgesi - Güncellenmiş öğrenci ders listesi - Kayıt onay raporları - Kalite süreçleri için kayıt verileri

Faaliyet Kodu: F.1.1.1

Faaliyet: Fakülte Ders Kayıt ve Onay İşlemlerinin Yürütülmesi

Faaliyetin Amacı: Öğrencilerin ders kayıtlarının eksiksiz, doğru ve zamanında yapılmasını sağlamak

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler: Fakülte Öğrenci İşleri Bürosu, Bölüm Başkanlıkları, Danışman Öğretim Üyeleri, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Faaliyet Adımları	Sorumlu	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
1. Akademik takvimin ilanı 2. Öğrencinin otomasyon sisteminden ders seçmesi 3. Danışmanın ders seçimini incelemesi 4. Eksiklik/yanlışlık varsa öğrenciye bildirilmesi 5. Danışman tarafından ders kaydının onaylanması 6. Onaylı ders kayıt belgesinin sistemde saklanması 7. Kayıt döneminin sonunda raporların alınması	• Öğrenci • Danışman Öğretim Üyesi • Bölüm Başkanı • Fakülte Öğrenci İşleri Bürosu • Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	• Üniversite Eğitim-Öğretim Yönetmeliği • Akademik takvim • Öğrenci otomasyon sistemi kullanım kılavuzu	• Öğrenci otomasyon sistemi • EBYS • Fiziki veya dijital arşiv

No	İzleme Kriteri
1	Ders kayıtlarının zamanında tamamlanma oranı
2	Danışman onayı bekleyen kayıt sayısı
3	Kayıt sürecinde teknik hata sayısı

No	Riskler	No	Fırsatlar
1	Öğrencinin kayıt süresini kaçırmaması → Derslere kayıt olamama (Olasılık: 3 / Etki: 5)	1	Otomasyona danışman yorum alanı eklenmesi → Geri bildirim hızının artması
2	Sistemsel arıza (otomasyonun çalışmaması) → Kayıt gecikmeleri (Olasılık: 3 / Etki: 4)	2	Ders kayıt ekranında otomatik ön koşul kontrolü → Yanlış ders seçimlerinin azalması
3	Danışman onayının zamanında yapılmaması → Ders kaydının geçersiz olması (Olasılık: 4 / Etki: 4)	3	Kayıt tarihleri için SMS/e-posta hatırlatmaları → Süre kaçırma riskinin azalması
4	Yanlış ders seçimi → Mezuniyet süresinin uzaması (Olasılık: 3 / Etki: 4)	4	Danışman onay sürecinin mobil uygulama ile yapılabilmesi → Onay süresinin kısılması