

DERS EKLEME ÇIKARMA İŞLEMİ

SÜREÇ NO	İŞ AKIŞ SÜRECİ	SORUMLULAR	İLGİLİ MEVZUAT- YASA- YÖNETMELİK DOKÜMAN (vb.)
1. Adım	Her yarıyıl içinde öğrenciler derslerini öğrenci Bilgi Sisteminden kayıt yaparlar. Herhangi bir hata oluşması durumunda öğrenci Danışmanına müracaat eder.	İlgili Öğrenci	Ordu Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
2. Adım	Hatalı yapılan ders kayıtları düzeltilmesi için ekleme-çıkarma formu öğrenci tarafından doldurularak imzalanır.	İlgili Öğrenci	Ordu Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
3. Adım	Öğrenci ekleme-çıkarma formunu imzaladıktan sonra Danışmanına ve Bölüm Başkanına imzaya sunar.	İlgili Öğrenci ve Bölüm	Ordu Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
4. Adım	Bölüm Başkanlığı imzaladıktan Sonra gereği için öğrenci işleri birimine teslim eder.	İlgili Öğrenci İşleri Birimi	Ordu Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
5. Adım	Akademik Takvimine göre ekleme-çıkarma formları EBYS üzerinden üst yazı ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.	İlgili Öğrenci İşleri Birimi	Ordu Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
6. Adım	Bir nüshası Fakülte dosyasında arşivlenir.	İlgili Öğrenci İşleri Birimi	Ordu Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği