

|                                   |                                                                                                                               |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| BİRİMİ                            | EĞİTİM FAKÜLTESİ                                                                                                              |
| TOPLAM SÜRE                       | 1 GÜN - 1 HAFTA                                                                                                               |
| İŞ AKIŞ SÜRECİNİN AMACI / KAPSAM  | ANKARA MÜZİK VE GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ ÖĞRENCİ KAYIT YENİLEME İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİNİ KAPSAMAKTADIR. |
| GİRDİLER                          | .....BİLGİ / BELGE / TALEPLER                                                                                                 |
| ÇIKTILAR                          | .....BİLGİ / BELGE / RAPORLAR                                                                                                 |
| KONTROL GİRDİLERİ                 | ANKARA MÜZİK VE GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ                                    |
| YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRME PERİYODU | 1 YIL / 6 AY / 3 AY / 1 AY / HAFTA / GÜN                                                                                      |
| HEDEF                             | MEVZUAT'A UYGUNLUK                                                                                                            |

| SORUMLULAR                               | SÜREÇ AKIŞ PLANI                                                                  | EYLEM                                                                                                                                                                           | DOKÜMAN                |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Öğrenci, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı |  | Akademik takvimde belirtilen sürede öğrencinin alması gereken dersler tanımlanır ve öğrencinin harç yatırma yükümlülüğü varsa ilgili bankaya gereken tutarı yatırması sağlanır. | OBS, Dekont            |
| Öğrenci                                  |  | Öğrenci, yükümlülüğü varsa alt dönemlerden başlamak üzere alması gereken dersleri seçip sistemden danışman onayına sunar.                                                       | OBS                    |
| Danışman                                 |  | Danışman, öğrencinin yaptığı dönemlik ders kaydını uygunluğu açısından inceler.                                                                                                 | OBS                    |
| Danışman                                 |  | Belirtilen sürede düzeltilmesi için öğrenciye iletilir.                                                                                                                         | OBS, İletişim araçları |
| Danışman                                 |  | Danışman, uygun bulunan öğrenci ders kayıtlarını sistem üzerinden onaylar.                                                                                                      | OBS                    |
| HAZIRLAYAN/TEBELLÜĞ EDEN                 |                                                                                   | ONAYLAYAN/TEBELLÜĞ EDEN                                                                                                                                                         |                        |
|                                          |                                                                                   |                                                                                                                                                                                 |                        |

#### REVİZYON BİLGİLERİ

| Revizyon No | Revizyon Tarihi  | Revizyon Açıklaması          |
|-------------|------------------|------------------------------|
| 01          | ...../...../2024 | 0. İlk yayın / 1. Değişiklik |

#### ŞEKİL BAREMI

|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | İş akış şemalarının bağlayıcı kenarları ovalleştirilmiş bir şekil ile gösterilir.                                                                                                                                                                                                                       |
|  | İş akışında yer alan aktiviteleri ifade eder. Her bir aktivite genellikle bir eylem bitirir. İşlemler genellikle birer dikdörtgenle ifade edilir.                                                                                                                                                       |
|  | Karar ya da kontrol gereken adımlarda kullanılır. Soru cümleleri içerir. Verilen karara göre akış yönü belirlenir. Karar/kontrol bklavası dilimi (eşkenar dörtgen) ile ifade edilir. İçerisinde "Evet" veya "Hayır" şeklinde karar verilmesi gereken kontrol, onay, karar basamakları gösterilmektedir. |
|  | İş akışları birbirini izleyen adımlardan oluşur. Adımlar arasındaki akış görsel olarak bağlayıcı oklarla ifade edilir. Bağlayıcı oklar iş akışının yönünü gösterir.                                                                                                                                     |
|  | Hazırlanan bir akış şemasında uzak bir noktaya bağlantısı göstermek için kullanılır.                                                                                                                                                                                                                    |
|  | İş akış şemasının bir sayfaya sığmaması durumunda bir başka sayfaya geçişte bağlantı noktası olarak kullanılır.                                                                                                                                                                                         |
|  | İş akış şemalarının bitiş kenarları ovalleştirilmiş ve 2 ½ nk kalınlık ile belirginleştirilmiş bir şekil ile gösterilir.                                                                                                                                                                                |