



3.1 Kayıt Yenileme

Kategori 03 • Öğrenci İşleri Süreçleri

ÇALIŞMA KODU: SBF-İA-03-01 | REV.00 | 18.07.2026

SÜREÇ AMACI

Öğrencinin her yarıyılıda akademik takvim, mali yükümlülük, öğretim planı ve danışman kontrolüne uygun biçimde ders kaydını tamamlamasını; OBS kaydı ve bildirimlerinin izlenebilir olmasını sağlamak.

KAPSAM

Kayıt yenileme döneminin açılmasından öğrencinin ders seçimi, danışman onayı, sistem doğrulaması, geç kayıt/teknik arıza istisnası ve kayıt kapanış raporuna kadar.

SÜREÇ SAHİBİ VE ROLLER

Süreç sahibi: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı / Fakülte Öğrenci İşleri İşlem sahibi: Öğrenci
Akademik kontrol: Akademik Danışman
Destek: Bölüm Başkanlığı, Bilgi İşlem ve mali birimler.
Karar: Süre dışı/istisnai taleplerde güncel üniversite ilkelerine göre yetkili kurul/makam.

BAŞLANGIÇ / BİTİŞ

Başlangıç: Akademik takvimde kayıt yenileme ve ders kayıt ekranının açılması.
Bitiş: Danışman onaylı ders kaydının OBS'de kesinleşmesi ve öğrencinin kayıt durumunu doğrulaması.

KAYIT VE KANIT SETİ

Akademik takvim • Açılan ders/şube listesi • Katkı payı/öğrenim ücreti durumu • Öğretim planı • Ders seçimi • Danışman onayı/ret gerekçesi • OBS işlem günlüğü • Geç kayıt/teknik arıza başvurusu • Kayıt kapanış ve hata raporu.

SİSTEMLER VE KONTROLLER

Sistemler: OBS, ödeme/tahsilat entegrasyonu ve öğrenci bildirim kanalları.
Kontroller: Öğrencilik statüsü; mali engel; zorunlu/başarısız dersler; ön koşul; kredi/AKTS ve ders yükü; program çıkışması; danışman onayı; sistem zaman damgası; kayıt kesinleşme mesajı.

DAYANAK VE UYGULAMA NOTLARI

Kilis 7 Aralık Üniversitesi Ön Lisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği md.9 ve md.29; akademik takvim ve dönemsel katkı payı/öğrenim ücreti kararları.



3.1 Kayıt Yenileme - Akış Şeması

Kayıt döneminin açılmasından danışman onaylı kesin OBS kaydına kadar

ÇALIŞMA KODU: SBF-İA-03-01 | REV.00 | 18.07.2026

BAŞLANGIÇ

PLANLA

Dönem kayıt koşullarını ve dersleri aç

Akademik takvim, öğretim planı, ders/şube ve kayıt kuralları OBS'de yayımlanır.

Sorumlu: ÖİDB / Fakülte Öğrenci İşleri | Kayıt: Akademik takvim / açılan ders listesi

KONTROL ET

Öğrencilik ve mali uygunluğu kontrol et

Aktif kayıt hakkı, katkı payı/öğrenim ücreti ve sistem engelleri doğrulanır.

Sorumlu: OBS / Mali Birim | Kayıt: Statü ve ödeme kontrol kaydı

UYGULA

Öğrencinin ders seçimini yapmasını sağla

Öğrenci zorunlu, başarısız ve seçmeli dersleri öğretim planına göre seçer.

Sorumlu: Öğrenci | Kayıt: OBS ders seçimi

KONTROL ET

Ders yükü, ön koşul ve çakışmayı kontrol et

Kredi/AKTS sınırı, ön koşullar, tekrarlar ve program çakışmaları sistem ve danışman tarafından incelenir.

Sorumlu: OBS / Akademik Danışman | Kayıt: Ders kayıt kontrol ekranı

HAYIR → ÖĞRENCİYE İADE

Ders seçimi uygun mu?

Eksik, fazla veya çakışan kayıt öğrenciye gerekçesiyle iade edilir.

EVET → ONAY

UYGULA

Danışman onayını tamamla

Danışman uygun ders kaydını zaman damgasıyla onaylar; ret/düzeltilme gerekçesini sisteme yazar.

Sorumlu: Akademik Danışman | Kayıt: Danışman onay/ret kaydı

HAYIR → İSTİSNA İNCELEMESİ

Kayıt süresinde tamamlandı mı?

Süre dışı veya teknik arıza iddiası kanıt ve yetki yönünden değerlendirilir.

EVET → KESİNLEŞTİR

UYGULA

OBS kaydını kesinleştir ve bildir

Onaylı dersler öğrenci kaydına işlenir; kesin kayıt özeti öğrenciye gösterilir.

Sorumlu: OBS / Fakülte Öğrenci İşleri | Kayıt: Kesin ders kaydı / bildirim

KONTROL ET

Kayıt sonrası örneklem kontrolü yap

Danışman onayı, ödeme, ders yükü ve öğrenci ekranı uyumu kontrol edilir.

Sorumlu: Fakülte Öğrenci İşleri | Kayıt: Kayıt kontrol tutanağı

ÖNLEM AL

Hata ve sistem sorunlarını analiz et

Geç kayıt, sistem kesintisi ve sık iade nedenleri sonraki dönemin kayıt planına aktarılır.

Sorumlu: ÖİDB / Bölüm Başkanlığı | Kayıt: Kayıt yenileme değerlendirme raporu

BİTİŞ / KAYIT TAMAMLANDI



3.1 Kayıt Yenileme - Risk, Gösterge ve PUKÖ

Süreç riskleri, performans göstergeleri ve iyileştirme kapanışı

ÇALIŞMA KODU: SBF-İA-03-01 | REV.00 | 18.07.2026

ÖNCELİKLİ SÜREÇ RİSKLERİ

- 1. Mali/statü engeli görülmeden kaydın kesinleşmesi
Kontrol: OBS ve ödeme entegrasyonu ön kontrolü.
- 2. Ön koşul veya ders yükü ihlali
Kontrol: Sistem kuralı ve danışman kontrolü.
- 3. Danışman onayının süre dışında kalması
Kontrol: Takvim uyarısı ve kapanış raporu.
- 4. Sistem arızası nedeniyle hak kaybı
Kontrol: Kesinti kaydı ve kontrollü istisna başvurusu.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- Süresinde kesinleşen kayıt
Hedef: $\geq$ %98 | Kaynak: OBS zaman damgaları
- Danışman iade oranı
Hedef: Dönemsel azalma | Kaynak: Onay/ret kayıtları
- Kritik ders yükü/ön koşul hatası
Hedef: 0 | Kaynak: OBS örneklem kontrolü
- Sistem kaynaklı mağduriyet
Hedef: 0 kapanmamış olay | Kaynak: Arıza ve istisna kayıtları

PUKÖ İZLEME VE İYİLEŞTİRME MATRİSİ

BASAMAK	UYGULAMA	KANIT / GÖSTERGE	SORUMLU
PLANLA	Takvim, dersler, sistem kuralları ve öğrenci bilgilendirmesini hazırla.	Plan/takvim/kontrol kaydı	ÖİDB
UYGULA	Öğrenci seçimi, danışman onayı ve OBS kesinleştirmesini yürüt.	Başvuru/karar/sistem kayıtları	Öğrenci/Danışman
KONTROL ET	Süre, yük, ön koşul ve sistem uyumunu izle.	KPI ve örneklem kontrolü	Fakülte Öğrenci İşleri
ÖNLEM AL	Hata ve kesinti nedenlerine göre kural, eğitim ve teknik kapasiteyi geliştir.	Düzeltilici işlem/iyileştirme kararı	ÖİDB/Bilgi İşlem

Not: Süre dışı kayıt yetkisi, ödeme engeli türleri ve teknik arıza kanıtı güncel Senato/üniversite ilkelerine göre kurumca kesinleştirilecektir.