



Kayıt Yenileme/Ekle-Sil Süreci İş Akışı

Doküman No

Ziraat-10

Yayın Tarihi

13.02.2023

Rev.No/Tarih

0000/000000

SORUMLU (Pozisyon)

BÖLÜM BAŞKANLIĞI/
ANABİLİM DALI

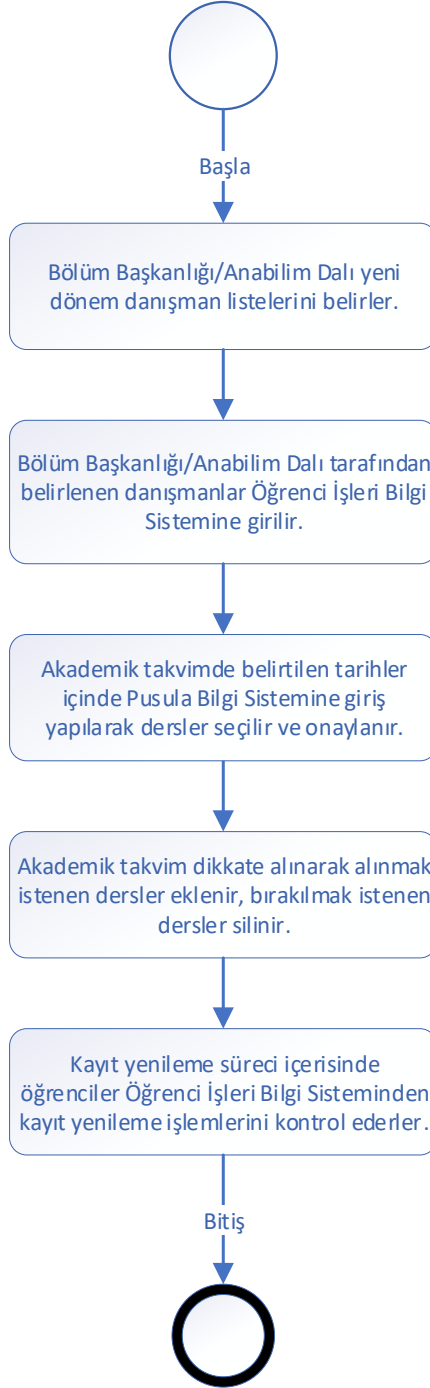
ÖĞRENCİ İŞLERİ

ÖĞRENCİ

ÖĞRENCİ

ÖĞRENCİ

SÜREÇ AKIŞ ŞEMASI



İLGİLİ DOKÜMAN/KAYITLAR

Hazırlayan

Fakülte Sekreteri

İmza:

Onaylayan

Dekan

İmza:



Kayıt Yenileme/Ekle-Sil Süreci İş Akışı

Doküman No

Ziraat-10

Yayın Tarihi

13.02.2023

Rev.No/Tarih

0000/000000

SÜREÇ TANIMLAMA KARTI

SÜREÇ KODU:	Ziraat-10									
SÜREÇ ADI:	Kayıt Yenileme/Ekle-Sil Süreci İş Akışı									
SÜREÇ SAHİBİ: (Bölüm/Pozisyon/Kişi):	Öğrenci, Bölüm Başkanlığı, Anabilim Dalı, Öğrenci İşleri									
SÜRECİN AMACI:	Öğrencilerin kayıt yenileme, ekle-sil işlemlerinin gerçekleştirilmesi									
SÜREÇLE İLGİLİ YASAL MEVZUAT/STANDART ADI/MADDESİ:	4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14, 43, 44 ve 46 ncı maddeleri									
SÜREÇLE İLGİLİ STRATEJİK PLAN HEDEFİ/GÖSTERGESİ:										
SÜRECİN HEDEFİ/HEDEFLERİ:										
1. Kayıt Yenileme/Ekle-Sil Süreci İş Akışı	Yılda 2 defa yapılır.									
2.										
3.										
SÜRECİN PERFORMANS GÖSTERGELERİ:										
	İlgili Hedef No.su	Başlangıç Değeri	2023 – 1	2023 – 2	2024 – 1	2024 – 2	2025 – 1	2025 – 2	İzleme Sıklığı	
1. Kayıt Yenileme/Ekle-Sil Süreci İş Akışı	1	Yılda 2	1	1	1	1	1	1	Yıllık	
2.										
3.										
SÜRECİN TEDARİKÇİLERİ:	Öğrenci, Bölüm Başkanlığı, Anabilim Dalı, Öğrenci İşleri									
SÜRECİN MÜŞTERİLERİ/KULLANICILARI:	Öğrenci									
SÜRECİN diğ er PAYDAŞ LARI:										
SÜRECİN temel GİRDİLERİ:										
SÜRECİN ÇIKTILARI:										
SÜREÇ İLE ETKİLEŞİMLİ DİĞ ER SÜREÇLER:										

Hazırlayan

Fakülte Sekreteri

İmza:

Onaylayan

Dekan

İmza: