



T.C.
AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
Söke İşletme Fakültesi

Dok.No:İA/SÖİ/04

İlk Yayın Tar:19.11.2025

Rev.No/Tar:00/...

Sayfa 1/1

İŞ AKIŞ ŞEMASI

Öğrenci Kayıt Yenileme Süreci İş Akış Şeması (Öğrenci İşleri Birimi)

İş Akışı

Sorumlu

İlgili Doküman

Kayıt Yenileme İşlemi

Bölüm Başkanları yeni dönem danışman listelerini belirler ve
Yönetim Kuruluna sunar.

Yönetim Kurulunda onaylanan danışmanlar Öğrenci İşleri tarafından Öğrenci
Otomasyon Sistemine girilir.

Beşinci yıla ders bırakan öğrencilerin Öğrenci Kayıt Yenileme işlemini
yapabilmesi için harç parasını yatırması gerekmektedir

Öğrenciler yeni dönemde alacağı
dersleri (Öncelikle alt yarıyıldan
başarısız olan dersleri) Öğrenci
Otomasyon Sisteminden seçerler.

Ders Değişikliklerini Akademik Takvimde belirtilen
Ders Ekleme - Bırakma Haftasında yaparak
danışmanlarına onaylatırlar.

Öğrenciler Kayıt Yenileme işleminden sonra Öğrenci
Otomasyon Sisteminden yeni dönemde alacakları
dersleri kontrol ederler.

Dekan/Müdür

İlgili Yazı

Öğrenci İşleri
Öğrenci

Mevzuat

Öğrenci

Yönetim Kurulu
Kararı

Öğrenci

Mevzuat

Öğrenci

Mevzuat

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Servet BERBER Söke İşletme Fakültesi Şefi	Ali Rıza Yağcı Söke İşletme Fakültesi Sekreteri	Prof. Dr. Cemal İYEM Söke İşletme Fakültesi Dekan



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: TAAEPAU Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/aydin-adnan-menderes-uni-ebys>