

DERS KAYITLARI - DANIŞMANLIK HİZMETLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ



Kayıt yenileyecek öğrenciler, alacağı dersleri bilgisayar ortamında öğrenci bilgi sisteminden (<https://obs.ankara.edu.tr/login.aspx?ReturnUrl=/default.aspx>) seçerek danışman öğretim elemanına onay için gönderir.



Danışman öğretim elemanı öğrencinin internet ortamında tercih ettiği derslerin uygunluğunu (ders kayıt formu) kontrol eder.

Öğrenci Bölüm müfredatına ve önlisans yönetmeliğine göre ders alma işlemini tamamlanmışsa;

Öğrenci eksik ya da yanlış ders kaydı yapmışsa;

Danışman tarafından ders kaydı **onaylanır.****

Danışman tarafından ders kaydı **reddedilir.**

Ders kaydı reddedilen öğrenci kayıt haftası süresinde Danışmanının yönlendirmesiyle ders kaydını Bölüm müfredatına ve Ankara Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğine göre yeniden düzenleyerek onay için Danışmanına gönderir.

Onaylanan ders kayıt formu (Danışman-Öğrenci-Öğrenci İşleri nüshası) çıktısı öğrenci tarafından alınır, danışmanı ve kendisi için ayrılan kısımlar imzalanır. Öğrenci kendisi için bir nüsha aldıktan sonra diğer iki nüshayı danışmanına ve Dekanlık Öğrenci İşleri Birimine gönderilir..

******İnteraktif ders kayıt tarihleri arasında danışman tarafından onaylanamayan Ders Kayıt Formu Bölüm Başkanı tarafından onaylanır.