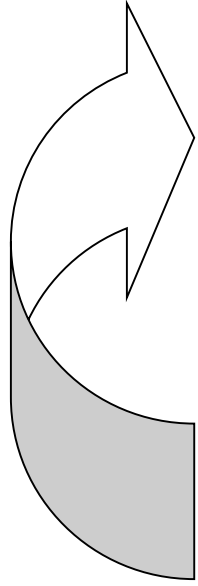


## Ekle-Bırak Döneminde Ders Kayıt İşlemi Nasıl Yapılır?



Süreç Adımları		İlgili Sistem / Kullanılacak Belge
<b>Adım 1:</b> Öğrenci, her dönem başında Akademik Takvimde ilan edilen ekle-bırak döneminde ders ekleme ve/veya bırakma işlemini sistem üzerinden yapar.		Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) obs.ihu.edu.tr
↓		
<b>Adım 2:</b> Ders seçimleri öğrencinin akademik/tez danışmanı tarafından otomasyon sistemi üzerinden onaylanır.		
Ret ↓		
Kabul ↓		
<b>Adım 3:</b> Öğrenci danışmanı ile görüşerek yukarıdaki süreci ilgili dönem içerisinde yeniden işletir.	Yapılan seçimler sisteme kaydolur.	
Mazeret dolayısı ile ders ekleyemeyen ve/veya bırakamayan öğrenci,		
↓		
<b>Adım 1:</b> Öğrenci, derslerin başlamasını takip eden dördüncü haftanın son iş gününe kadar ilgili Anabilim Dalı Sekreterliğine bir dilekçe ile başvurur.		- Dilekçe
↓		
<b>Adım 2:</b> Talep, Enstitü Yönetim Kurulunda görüşülerek karara bağlanır.		
Ret ↓		
Kabul ↓		
Öğrenciye bilgilendirme yapılır.	<b>Adım 3:</b> Karar, işleme alınmak üzere Enstitü tarafından Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.	- Enstitü Yönetim Kurulu Kararı - Öğrencinin dilekçesi