

Öğrenci formu web sitesinden indirerek doldurması gereken kısmı doldurur.

Öğrenci kaydolmak istediği tüm derslerin hocalarından dersi takip ettiğine dair imzaları tamamlar.

Öğrenci formu danışmanına götürür.

Danışman her dersi öğrencinin akademik durumuna göre ve dersin o dönemki kotasını göz önünde bulundurarak inceler ve uygun derslere onay verir.

Öğrenci formu Fakülte Öğrenci İşleri'ne teslim eder.

Fakülte Öğrenci İşleri formu "Gelen Evrak" sayısı vererek kayda geçirir.

Fakülte Öğrenci İşleri formu Fakülte Yönetim Kurulu'nda görüşülmek üzere Fakülte Sekreterliği'ne sevk eder.

Başvuru Fakülte Yönetim Kurulu'nda görüşülür.

Karar Fakülte Sekreterliği'nden Rektörlüğe bildirilir.

Fakülte Öğrenci İşleri Fakülte Yönetim Kurulu'nun kararını öğrenciye elektronik olarak bildirir.

Fakülte Öğrenci İşleri, öğrenciyi, alınan karara göre derslere kaydeder.