

2026-2027 GÜZ YARIYILI AKADEMİK SÜREÇLER

1. DERS KAYITLARI VE DANIŞMANLIK HUSUSLARI

- **Kesin Süre Sınırı:** Ders kayıtları sadece akademik takvimde belirtilen tarihlerde yapılacaktır. **Süre uzatımı yapılmayacak** olup sistem dışı kayıt talepleri işleme alınmayacaktır.
- **Danışman Erişilebilirliği:** Kayıt haftası boyunca akademik danışmanların öğrencilere aktif ve kolay erişilebilir olması zorunludur.
- **Mezuniyet Riski:** Danışmanlar, öğrencilerin müfredat ve mezuniyet durumlarını dikkatle inceleyerek onay vermelidir.
- **Son İşlem Tarihi:** Ders ekleme-çıkarma, şube birleştirme ve ayırma işlemleri **en geç mazeretli ders kayıt haftasında** bitirilmeli; bu tarihten sonra ek süre talep edilmemelidir.
- **ÖBS Tanımlamaları:** Ders sorumlusu atamaları ve duyurular ders kayıt tarihlerinden önce ÖBS ve birim web sayfalarında tamamlanmalıdır.

2. MÜFREDAT VE BİLGİ PAKETİ (AKTS) İŞLEMLERİ

- Senato tarafından onaylanan müfredat değişiklikleri ders kayıtlarından önce **ÖBS üzerinden mutlaka kontrol edilmelidir.**
- Programlara ait ÖBS bilgi paketlerinin (ders içerikleri, AKTS, öğrenme çıktıları) güncelliği sağlanmalıdır.

3. İLETİŞİM VE DESTEK SÜREÇLERİ

- Akademik personele ve öğrencilere doğrudan destek verecek şekilde akademik birim bünyesinde öğrenci işleri sorumlusu görevlendirilmelidir.
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ile yürütülecek iş ve işlemlerde, personelin kmu.edu.tr/ogris adresinde yer alan "**Destek Portalı Personel**" hizmetini aktif kullanması gerekmektedir.