LEJANT

- Süreç Başlangıcı Faaliyeti — Başlangıç
- Bilgi Sistemlerine Dahil Olmayan Süreç Faaliyeti — Faaliyet
- Bilgi Sistemlerine Dahil Olan Süreç Faaliyetleri:
  - Excel — Faaliyet
  - PowerPoint — Faaliyet
  - Word — Faaliyet
  - ÖBİKAS — Faaliyet
  - EBYS — Faaliyet
- Bilgi Sistemlerine Dahil Edilebilecek Süreç Faaliyeti — Faaliyet
- Karar Faaliyeti — Karar
- Yönlendirme — Evet / Hayır
- Kontrol
- Risk
- Performans
- Parametre İşaret Numarası — 1
- Paralel Faaliyetler
- Faaliyet Çıktısı — .... Formu
- Prosedür Bağlantısı — .... Prosedürü
- Talimat Bağlantısı — .... Talimatı
- Süreç Bağlantısı — .... Süreci
- Süreç Sonu Faaliyeti — Son
- Süreç Parametresi Açıklaması — Açıklama Metni
- BT Sistem Veri Kaydı
- Mail Gönderimi
- Çıktı Alınması
- Dosyaların Kargolanması
- Referans İşlemleri — Ref.
- Hesap Makinesi İşlemleri
- Dosyayı Elle Taşıma
- WhatsApp Üzerinden Haberleşme
- Telefon Üzerinden Haberleşme

LISANSÜSTÜ ÖĞRENCI BAŞVURULARI VE DERS KAYITLARI SÜRECI

	Öğrenci	İlgili Enstitü ve Ana Bilim Dalı Başkanlığı	Kayıt İşleri ŞM (Öğrenci İşleri DB)	Kurum İçi ve Kurum Dışı Paydaş

Aşama 1: Lisansüstü Öğrenci Başvurularının Alınması

- «boun.edu.tr» Yayınlanan Başvuru Evrakları
- Öğrenciler ÖBİKAS Üzerinden ALES, Yabancı Dil, Başvuru Belgesi Vb. «boun.edu.tr» Üzerinden Talep Edilen Belgeleri Sisteme Yükleyerek Başvuruda Bulunur.
- Boğaziçi Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği
- ÜYK'da Görüşülmek Üzere Kayıt İşleri ŞM 'ye EBYS Üzerinden Mülakat Tarihleri Bettile.
- Referans olarak gösterilen kişi mail üzerinden referans mektubunu iletir. Mektup Kayıt işlerinin sistemine düşer.
- Referans Mektubu
- Kayıt İşleri ŞM Öğrencilerin Sisteme Yüklediği Evrakları Kontrol Eder. — A1
- Evraklar Tam mı?
  - Evet → ÖBİKAS Üzerinde Lisansüstü Başvurularını Enstitülere Aktarımını Sağlar.
  - Hayır → Sadece Evrak Var Mı? Yok Mu Kontrol Edilir! Kayıt İşlemi İle Görüşülecek!
- Kayıt İşleri ŞM Tarafından Gönderilen Öğrenci Evraklarının İçeriği Kontrol Edilir. — A2
- Evraklar Tam mı?
  - Hayır → Öğrenci İle İletişime Geçilir. Eksik Evrakları Hakkında Bilgi Verilir Ve Tamamlaması İstenir.
    - Öğrenci Evraklarını Tamamlar
    - Evraklar Tam mı? — A3
      - Evet → Lisansüstü Öğrenci Seçme Komisyonu Kurulur. Komisyonda Yer Alacak Akademisyenler EYK 'ya Sunulur.
      - Hayır → Öğrenci Başvuru Süreci Sonlandırılır.
  - Evet → Lisansüstü Öğrenci Seçme Komisyonu Kurulur. Komisyonda Yer Alacak Akademisyenler EYK 'ya Sunulur.
- Ana Bilim Dalı Başkanlıkları Tarafından Öğrencinin Değerlendirmeye (Yazılı Ve) Sözlü Olarak Sınava Çağırılma Durumu Değerlendirilir. — A3
- ÜYK 'nın Onayladığı, İlan Edilmiş Tarihlerde Öğrencilere Sınav Yapılır. — A1
- Ana Bilim Dalı Başkanlığında Yer Alan Öğretim Üyeleri Tarafından Sınav Sonuçları İncelenir Ve Bağlı Bulunduğu Enstitü Müdürlüğüne Mail /EBYS Üzerinden Bettile.
- Başvurusu Kabul Edilen Öğrenci Listesi Üniversitenin Ve İlgili Enstitünün Web Sayfasında Duyurulması İçin «istatkp.boun.edu.tr» Ye Gönderilir.
- Ağustos Ve Şubat Aylarında BUEPT Ve DİDS Sınavlarına Katılacak Öğrencilere Hatırlatma Yapılır.
- Akademik Takvimde Belirtilen Tarihe Kadar, Sınav Sonuçları EYK Kararı İle Birlikte Kayıt İşleri ŞM 'ye Ve YADYOK 'a Bettile.
- Süreç Hakkında Bilgi Talebi Olan Öğrenciler Müracaat Ettiği Enstitü İle İletişime Geçer. — I
- Öğrencilerin Bilgi Talepleri Karşılanır.
- Lisansüstü Kayıt İşlemleri Kayıt İşleri ŞM İle Görüşülecek!
- Öğrenci İşleri DB Süreçleri

Aşama 2: Kota Görüşleri ve Öğrencilere Danışman Atamaları

- Kayıt İşleri ŞM Tarafından OBİKAS Üzerinden Kayıt İşleri Tamamlandıktan Sonra Bölümler Öğrencilere Kayıt Danışmanı Atar.
- Enstitü Sekreterliği Veya Ana Bilim Dalı Başkanlığı Tarafından OBİKAS Üzerinden Öğrencilere Danışman Seçiliyor.
- Dersi Veren Akademisyen Tarafından Kota, Dersi Alabilecek Bölümler, Sınıflar Belirlenir.
- Ana Bilim Dalı Başkanlığı Tarafından Belirlenen Kotalar, Bölümler, Sınıflar Vb. Kriterler Akademik Takvimde Yer Alan Son Tarihten Önce OBİKAS Üzerinden Seçilir.

Aşama 3: Ders Seçimi

- Öğrenci, OBİKAS Üzerinden En Fazla 4 Dönem İçerisinde Tamamlamak Üzere Almak İstediği Dersleri Seçer
- Öğrencinin Ders Seçimi Boyunca Karşılaştığı Sorunlar, Talepler Karşılanır. Sistemsel Hatalar İçin Kayıt İşlerine, Ders Programı İle İlgili Olan Hatalar Danışman Hocasına Yönlendirilir. — A5
- Danışman Tarafından Ders Programı Kontrol Edilir.
- Ders Programı Doğru mu?
  - Hayır → Sistem Üzerinden Öğrencinin Programında Tespit Edilen Hatalar Öğrenciye Bir Daha Seçim Yapması İçin İletilirler.
    - Öğrenci Akademisyenin Önerileri Doğrultusunda Ders Seçimi Bir Daha Yapar.
    - Ders Programı Doğru mu?
      - Evet → Öğrencinin Danışmanı Akademisyen, Öğrencinin Seçmiş Olduğu Derslerini / Ders Programını Sistem Üzerinden Onaylar.
      - Hayır → Öğrenci Kayıt Yönergesine Göre Karşılaşabileceği Durumlarda Hareket Eder.
        - Yönerge Dahilinde Sorun Çözüldü mü? — A4
          - Hayır → EYK Kararına Öğrencinin Durumu Sunulur.
            - EYK 'da Karar alındı mı?
              - Evet → Öğrencinin Ders Seçim Süreci Tamamlanır.
              - Hayır → EYK 'da Görüşülen Durum Sonuca Bağlanmadığı Durumda Karar Alınması Üzere ÜYK 'ya Sunulur.
          - Evet → Add - Drop Döneminde Öğrenci Derslerini Ekler / Bırakır.
- OBİKAS Kullanım Kılavuzu / Talimatı
- Kayıt Yönergesi

Süreç Tipi

Operasyonel Süreç

Amaç ve Kapsam

Lisansüstü programına Boğaziçi Üniversitesinde devam etmek isteyen öğrencilerin başvuru işlemlerinin takip edilmesi, yürütülmesi kabul edilen öğrencilerin kayıt işlemleri için kayıt işleri şube müdürlüğüne iletilmesi
Ders Seçim işlemleri,
Derslerin kota, sınıf vb. kriterlerinin akademisyen tarafından belirlenip sisteme tanımlanması
Tez dersine kayıt yaptırılması