
 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ BOZKIR MESLEK YÜKSEKOKULU	<b>S.Ü. BOZKIR MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ</b>	Doküman No	<b>BMYO-PRS-01</b>
	<b>ÖĞRENCİ KAYIT PROSESİ</b>	Yayın Tarihi	<b>10.08.2017</b>
Revizyon Tarihi/No		-	
		Sayfa No	<b>1</b>

<b>PROSESİN AMACI</b>	Meslek Yüksekokulumuzu kazanan öğrencilerin kayıt işlemlerinin yapılması.		
<b>KAPSAMI</b>	Meslek Yüksekokulumuzda yapılan kayıt işlemlerini kapsar.		
<b>GİRDİLERİ</b>	Akademik Takvim, Ösym tarafından kazanan kişileri gösteren belgeler.	<b>ÇIKTILARI</b>	Kayıt yaptıran öğrenci listeleri, Öğrenci Belge ve Dosyası
<b>KAYNAKLAR</b>	<b>İNSAN</b> İdari personel	<b>ÇALIŞMA ORTAMI</b> Ofisler	<b>ALTYAPI</b> Bilgisayar, fotokopi cihazı, dolaplar, masa
<b>ETKİLEDİĞİ PROSES</b>	Eğitim-Öğretim, Sosyal Faaliyetler, Satın Alma, Hizmet içi Eğitim, YGG	<b>ETKİLENDİĞİ PROSES</b>	Eğitim-Öğretim, Sosyal Faaliyetler, Satın Alma, Hizmet içi Eğitim, YGG
<b>PERFORMANS KRİTERLERİ</b>	Akademik takvime uyum, Kayıt yapmaya hak kazanan ve kayıt yaptıran öğrenci oranları.		
<b>KONTROL KRİTERLERİ</b>	Akademik takvim, Ösym tarafından belirlenen kayıt esnasında istenen belgeler.		
<b>GÖZDEN GEÇİRME PERİYODU</b>	1 yıl	<b>PROSES HEDEFİ</b>	Proses Şartlarına % 100 Uygunluk
<b>PROSES SORUMLUSU</b>	Müdür Yardımcıları, Yüksekokul Sekreteri, Öğrenci İşleri Şefi		

SORUMLU	PROSES AKIŞ PLANI	KONTROL KRİTERLERİ	SAKLAMA ŞEKLİ	TAKİP SORUMLUSU
Müdür Yardımcısı, Yüksekokul Sekreteri, Öğrenci İşleri Memuru	Yüksekokulumuzu kazanan öğrencilerin listelerinin ve bilgilerinin ÖSYM tarafından gönderilmesi	Kazanan Öğrenci Listeleri	Bilgisayar	Öğrenci İşleri Şefi
Müdür Yardımcısı, Yüksekokul Sekreteri, Öğrenci İşleri Memuru	Ösym tarafından belirlenen tarihlerde e-Devlet ve yüz yüze kayıtların alınması	Kazanan Öğrenci Listeleri, Kayıt İçin Gerekli Evraklar	Öğrenci Dosyası	Öğrenci İşleri Şefi
Müdür Yardımcısı, Yüksekokul Sekreteri, Öğrenci İşleri Memuru	Evrakları tam olan öğrencilerin başvurularının kabul edilmesi	Öğrenci Belgesi	Öğrenci Dosyası	Öğrenci İşleri Şefi
Müdür Yardımcısı, Yüksekokul Sekreteri, Öğrenci İşleri Memuru	Kayıt yaptıracak öğrenciler için hazırlanan zarfların öğrenciler tarafından doldurulmasının sağlanması	Öğrenci Dosyası	Dosya Dolabı	Öğrenci İşleri Şefi
Müdür Yardımcısı, Yüksekokul Sekreteri, Öğrenci İşleri Memuru	Öğrenci tarafından getirilen evrakların ve hazırlanan evrakların, zarflara kontrol edilerek konulması	Öğrenci Dosyası	Öğrenci Dosyası	Öğrenci İşleri Şefi
Müdür Yardımcısı, Yüksekokul Sekreteri, Öğrenci İşleri Memuru	Evrakları alınan öğrencilerin Öğrenci İşleri Otomasyon Sistemine eksik bilgilerinin girilerek kaydın tamamlanması.	Kayıt Yaptıran Öğrenci Dosyaları	Öğrenci Dosyası	Öğrenci İşleri Şefi
Müdür Yardımcısı, Yüksekokul Sekreteri, Öğrenci İşleri Memuru	Kaydı tamamlanan öğrenciye öğrencilik hakkı kazandığını gösterir Öğrenci Belgesinin verilmesi.	Öğrenci Belgesi		Öğrenci İşleri Şefi
Müdür Yardımcısı, Yüksekokul Sekreteri, Öğrenci İşleri Memuru	Kaydını yaptıran ve yaptırmayan öğrencilerin listelerinin tablo halinde ÖSYM'ye gönderilmek üzere Rektörlük Öğrenci İşlerine bildirilmesi.	Kayıt Yaptıran Ve Yaptırmayan Öğrenci Listeleri	Bilgisayar, Dosya	Öğrenci İşleri Şefi

<b>Hazırlayan</b> Kalite Yönetim Temsilcisi	<b>Onaylayan</b> <b>MÜDÜR</b>	<b>Sayfa No</b> <b>1/2</b>
Öğr. Gör. Hasan TUTUMLU Kalite Yönetim Temsilcisi	Prof. Dr. Osman TUGAY Yüksekokul Müdürü	

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ BOZKIR MESLEK YÜKSEKOKULU	<b>S.Ü. BOZKIR MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ</b>	Doküman No	<b>BMYO-PRS-01</b>
	<b>ÖĞRENCİ KAYIT PROSESİ</b>	Yayın Tarihi	<b>10.08.2017</b>
		Revizyon Tarihi/No	-
		Sayfa No	2

<b>RİSKLER</b>	Öğrencilerin yanlış, eksik ya da sahte evrak getirmesi, personelin rahatsızlanarak kayıtlar esnasında okulda bulunamaması, zarf ve benzeri materyallerin eksikliği, öğrencinin mazereti dolayısı ile kayıt için gelememesi
<b>FIRSATLAR</b>	ÖSYM tarafından kazanan kişilerin listelerinin gönderilmesi ve istenen evrakların belli olması, farklı birimlerde görevli personelin de kayıt esnasında yapılması gereken işleri temel seviyede biliyor olması, kayıt dönemlerinden önce gerekli materyallerin belirlenerek temin edilmesi, noter vekaleti ile öğrencinin belirlediği kişinin kayıt işlemlerini gerçekleştirebilmesi.

<b>Hazırlayan</b> Kalite Yönetim Temsilcisi	<b>Onaylayan</b> MÜDÜR	<b>Sayfa No</b>
Öğr. Gör. Hasan TUTUMLU Kalite Yönetim Temsilcisi	Prof. Dr. Osman TUGAY Yüksekokul Müdürü	2/2