



**T.C.**  
**MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ**  
**Köyceğiz Meslek Yüksekokulu**  
**Öğrenci İşleri Birimi**  
**ÖSYM İLE GELEN ÖĞRENCİ KAYIT İŞ SÜRECİ**

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	5.08.2019
Revizyon Tarihi/Sayısı	01.12.2023/3
Toplam Sayfa	Bir(1)

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan / Dış Birimler	İç	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Öğrenci işlerine gelen adayın evrakları kontrol edilerek öğrenci dosyasına konulmak üzere alınır.	Birim Sorumlusu	-		<p style="text-align: center;">Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği</p> <p style="text-align: center;">Kayıt Belgeleri: ÖSYS Sonuç Belgesi (<a href="http://oss.osym.gov.tr">http://oss.osym.gov.tr</a> adresinden alınacak) Nüfus cüzdanı fotokopisi Lise Diploması Aslı (Henüz alınmadı ise yeni tarihli mezuniyet belgesi) Askerlik Belgesi 4 adet 4.5x6 ebadında fotoğraf</p>
2	Öğrenci Bilgi Sisteminde "Yeni Kayıt İşlemleri" içinden alınan evraklar işaretlenir ve kayıt gerçekleştirilir.	Birim Sorumlusu	-		
3	Bundan sonra Öğrenci Bilgi Sisteminde öğrenci işlemleri kısmının altında bulunan öğrenci rehber tıklanarak öğrenci kartına öğrencinin danışmanı işlenir.	Birim Sorumlusu	-		
4	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından hazırlanan öğrenci kartları imza karşılığı öğrencilere teslim edilir.	Birim Sorumlusu	-		
5	Öğrenci, ders kaydının yapılması için akademik danışmanına yönlendirilir.	Birim Sorumlusu	-		
6	Kayıd alınan öğrenci sayıları Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına üst yazı ile bildirilir.	Birim Sorumlusu	-		

<b>HAZIRLAYAN</b>  <b>Alaettin EKSEN</b> Yüksekokul Sekreteri	<b>ONAYLAYAN</b>  <b>Doç.Dr. Hatice ULUSOY</b> Yüksekokul Müdürü
--	---