



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

|                         |              |
|-------------------------|--------------|
| İlk Yayın Tarihi/Sayısı | 05.08.2019   |
| Revizyon Tarihi/Sayısı  | 06.02.2026/5 |
| 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>Kayıt Belgeleri:<br/>ÖSYS Sonuç Belgesi<br/>(<a href="http://oss.osym.gov.tr">http://oss.osym.gov.tr</a> adresinden alınacak)<br/>Nüfus cüzdanı fotokopisi<br/>Lise Diploması Aşlı<br/>(Henüz alınmadı ise yeni tarihli mezuniyet belgesi)<br/>Askerlik Belgesi<br/>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       | Kayıt alınan öğrenci sayıları Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına üst yazı ile bildirilir.                                                                 | Birim Sorumlusu | -                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

| HAZIRLAYAN                           | ONAYLAYAN                                   |
|--------------------------------------|---------------------------------------------|
| Aytekin TÜRK<br>Yüksekokul Sekreteri | Doç. Dr. Hatice ULUSOY<br>Yüksekokul Müdürü |