

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

SORUMLU	PROSES AKIŞ PLANI	KONTROL KRİTERLERİ
Öğrenci İşleri Memuru	ÖSYM tarafından Yüksekokulumuzu kazanan öğrencilerin listelerinin ve bilgilerinin S.Ü. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından otomasyon sistemine yüklenmesi	Kazanan öğrenci listeleri
Öğrenci İşleri Memuru	Kayıt yaptıracak öğrenciler için başvuru formu ve dosya hazırlanması	Kayıt için gerekli evraklar listesi
Öğrenci İşleri Memuru	ÖSYM tarafından belirlenen tarihlerde e-Devlet ve yüz yüze kayıtların alınması	Kazanan öğrenci listeleri, kayıt için gerekli evraklar
Öğrenci İşleri Memuru	Evrakları tam olan öğrencilerin başvurularının kabul edilmesi	Kayıt için gerekli belgeler
Öğrenci İşleri Memuru	Kayıt yaptıran öğrenci bilgilerinin otomasyon sisteminden kontrolü ve gerekli ise güncellenmesi	Kayıt yaptıran öğrenci dosyaları
Öğrenci İşleri Memuru	Öğrenci tarafından getirilen evrakların ve hazırlanan evrakların, zarflara konulması	Kayıt için gerekli evraklar listesi, öğrenci zarfları
Öğrenci İşleri Memuru	Kaydını yaptıran öğrenci bilgi listesinin S.Ü. Rektörlüğü ilgili birimlerine gönderilmesi	Kayıt yaptıran öğrenci dosyaları

RİSKLER	Öğrencilerin yanlış, eksik ya da sahte evrak getirmesi, İlgili personelin hastalık vb. sebepler nedeni ile kayıt esnasında okulda bulunamaması, Zarf, dosya vb. materyal eksikliği, Öğrencinin mazereti dolayısı ile kayıt için yüksekokulumuza gelememesi
FIRSATLAR	ÖSYM tarafından Yüksekokulumuzu kazanan öğrencilerin listelerinin ve bilgilerinin S.Ü. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından otomasyon sistemine yüklenmesi ve istenen evrakların önceden belli olması, Farklı birimlerde çalışan personelin kayıt işlemleri esnasında yapılması gereken işleri temel seviyede biliyor olması, Kayıt döneminden önce gerekli materyallerin tespit edilerek temin edilmesi, Noter vekaleti ile öğrencinin belirlediği kişinin kayıt işlemlerini gerçekleştirebilmesi

Hazırlayan Kalite Yönetim Temsilcisi	Onaylayan MÜDÜR	Sayfa No 1/1
Öğr. Gör. Dr. Yasemin PINARKARA	Prof. Dr. Nuh BOYRAZ	