

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ KARAPINAR AYDOĞANLAR MESLEK YÜKSEKOKULU	<b>KARAPINAR AYDOĞANLAR  MESLEK YÜKSEKOKULU  ÖĞRENCİ KAYIT PROSESİ</b>	Doküman No	ÖĞR-KAY-PRS-01
		Yayın Tarihi	18.01.2017
		Revizyon Tarihi/No	-/00
		Sayfa No	1/1

<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, Rektörlük tarafından gönderilen ve kazanan kişileri gösteren belgeler.	<b>ÇIKTILARI</b>	Kayıt yaptıran öğrenci listeleri
<b>KAYNAKLAR</b>	<b>İNSAN</b> İdari personel	<b>ÇALIŞMA ORTAMI</b> Ofisler	<b>ALTYAPI</b> Bilgisayar, fotokopi cihazı, dolaplar vb.
<b>ETKİLEDİĞİ PROSES</b>	Eğitim-Öğretim, Sosyal Faaliyetler, Satın Alma, Hizmetiçi Eğitim, YGG	<b>ETKİLENDİĞİ PROSES</b>	Eğitim-Öğretim, Sosyal Faaliyetler, Satın Alma, Hizmetiçi 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>GÖZ. GEÇİRME PERİYODU</b>	1 yıl	<b>PROSES HEDEFİ</b>	Proses Şartlarına % 100 Uygunluk
<b>PROSES SORUMLUSU</b>	Müdür, Müdür Yardımcıları, Yüksekokul Sekreteri, KYS Temsilcisi		

SORUMLU	PROSES AKIŞ PLANI	KONTROL KRİTERLERİ
Öğrenci İşleri Memuru	Yüksekokulumuzu kazanan öğrencilerin listelerinin ve bilgilerinin Rektörlük tarafından gönderilmesi.	Kazanan öğrenci listeleri
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 öğrenciler için zarf hazırlanması	Kayıt için gerekli evraklar listesi
Öğrenci İşleri memuru	Öğrenci tarafından getirilen evrakların ve hazırlanan evrakların, zarflara konulması	Kayıt için gerekli evraklar listesi, öğrenci zarfları
Öğrenci İşleri memuru	Kayıt yaptıran öğrenci bilgilerinin sisteme girilmesi	Kayıt yaptıran öğrenci dosyaları
Öğrenci İşleri memuru	Kaydını yaptıran ve yaptırmayan öğrencileri listelerinin ÖSYM'ye gönderilmesi	Kayıt yapmaya hak kazanan öğrenci listeleri, kayıt yaptıran öğrenci listeleri

<b>RİSKLER</b>	Öğrencilerin yanlış, eksik yada sahte evrak getirmesi, personelin rahatsızlanarak kayıtlar esnasında okulda bulunamaması, zarf ve benzeri materyallerin eksikliği, öğrencinin mazereti dolayısı ile kayıt için gelememesi
<b>FIRSATLAR</b>	Rektörlük 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.

Hazırlayan	Onaylayan
KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ TEMSİLCİSİ	YÜKSEKOKUL MÜDÜRÜ