

ÖSYM LK KAYIT İLEMLER AKI SÜRECİ

Döküman No:	Ö DB. A.0046
İlk Yayın Tarihi:	24.06.2019
Revizyon Tarihi:	08.08.2019
Revizyon No:	06
Sayfa:	1/1

SÜREÇ NO	AKI SÜRECİ	Uygun	Uygun Değil	DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	LG L MEVZUATYASAYÖ NETMEL K/D OKÜMAN (vb.)
1	ÖSYM Tarafından Üniversitemize yerle en öğrenciler açıklanır.	↓			ÖSYM	ÖSYM
2	YÖK'e ait ftp adresinden Üniversitemiz ifresiyle ÖSYM veri tabanında bulunan Üniversitemiz öğrencilerinin tüm bilgileri (kimlik, ileti im, foto raf, vb.) çekilir.	↓			B DB, Ö DB	YÖKS S
3	Çekilen veriler Öğrenci Otomasyon Sistemine aktarılır.YÖKS S'ten alınan öğrenci verilerindeki yerle en sayısı ile öğrenci bilgi sistemine aktarılan yerle en öğrenci sayıları karşılaştırılır.	↓	→	3.1	B DB, Ö DB	ÖB S
3.1	Sayılarda farklılık olması durumunda yeniden aktarım yapılır.					
4	Tüm veriler YÖKS S'e yüklendikten sonra sistem üzerinden rapor alınır.	↓			Ö DB	ÖB S
5	Yeni yerle en öğrencilerden öğrenci katılım ücreti/katkı payı yatırması gerekenler için öğrenci bilgi sistemi üzerinden harç tanımlamaları yapılır.	↓			Ö DB	2547 sayılı Kanun, RTEÜ Önlisans ve Lisans E itim-retim ve Sınav Yönetmeli i
6	ÖSYM tarafından belirlenen kayıt tarihlerinde öğrenciler e-Devlet Kapısı üzerinden giri yaparak interaktif olarak üniversite kesin kayıtlarını yaparlar.	↓	→	6.1	Örenci	
6.1	İnteraktif kesin kayıt yapılması uygun olmayan program öğrencileri ve çe itli nedenlerle interaktif kesin kayıt yapamayan öğrenciler ahsen yada noter onaylı vekalet verdikleri ki i aracılı ı ile daha önceden duyurulan, Üniversite bünyesindeki kayıt merkezinden kayıtlarını yaparlar.					
7	e-Devlet Kapısı üzerinden yada manuel olarak kesin kayıt yaptıran öğrenciler öğrenci bilgi sisteminde aktif hale getirilir.	↓			Ö DB	
8	Kesin kayıt tarihleri bittikten sonra boş kalan kontenjan bilgileri ÖSYM'ye bildirilir.	↓			Ö DB	
9	Kayıt yaptıran öğrenci bilgileri hazırlanarak öğrenci kimli i basılması için B DB'na gönderilir.	↓			Ö DB	
10	Yeni kayıt olan öğrencilerin öğrenci bilgi sistemine girebilmeleri için kullanıcı adı ve ilk ifre tanımlamaları yapılır.	⊙			B DB	

HAZIRLAYAN

...../...../.....

Birim Kalite Komisyonu

MZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

Daire Başkanı

MZA