

 BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ	YENİ ÖĞRENCİ KAYIT İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	BŞEÜ- KAYSİS Belge No:	DİS-055
		İlk Yayın Tarihi/Sayısı	17.10.2018/73
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No.su	00
		Toplam Sayfa	1-1

1. Amaç	Bu akış sürecinin amacı, Yeni Öğrenci Kayıt Süreci kapsamında yürütülen faaliyetler için her bir adımın sorumlusunu ve çıktısını da içeren standart bir yöntem belirlemektir.
2. Kapsam	Bu akış süreci, Yeni Öğrenci Kayıt Sürecinin hazırlanması kapsamında yürütülen tüm faaliyetleri kapsar.
3. Süreç Sahibi	Dekanlık/ Müdürlük/ Birim Öğrenci İşleri Görevlisi/ Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu/ Öğrenci
4. Süreç Riskleri	EBYS ve OBS'de yaşanabilecek aksaklıklar.
5. Kontrol Strateji ve Yöntemleri	Yeni Öğrenci Kayıt Süreciyle ilgili işlemlerin (kayıt duyurusu hazırlamak, verilerin OBS' ye aktarılması vb.) ilgili eğitim öğretim yılı başlamadan yapılması.

6. İş Akışı		
SORUMLU	İŞ AKIŞI	Belge/Mevzuat
Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu	Yeni öğrenci kayıtlarında görev alacak personelin belirlenme ve bilgilendirmesine yönelik akademik birimlere gerekli yazışmaların yapılması.	EBYS/Ry
Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu/ Dekanlık/ Müdürlük	Yeni kayıt duyurusunun hazırlanarak ilan edilmesi.	WEB
Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu/ Dekanlık/ Müdürlük	Yeni kazanan öğrencilerin liste ve zarflarının Akademik Birimlere gönderilmesi.	EBYS/Ry
Birim Öğrenci İşleri Görevlisi/ Öğrenci	Kazanan öğrencilerin kayıt tarihleri içerisinde kayıtlarının yapılması (İlan edilen belgelerle Şahsen veya e-devlet)	E-DEVLET/
Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu	Kayıt yaptırmayan öğrencilerden kalan boş kontenjanlarla ilgili akademik birimlere yazı yazılması	EBYS
Dekanlık/ Müdürlük	Kayıt olan sayıları ile boş kalan kontenjanların Rektörlüğe bildirilmesi.	EBYS
Dekanlık/ Müdürlük	Kayıt olan sayıları ile boş kalan kontenjanların ÖSYM'ye bildirilmesi.	ÖSYM