



TC
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
FETHİYE ASMK MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖĞRENCİ İŞLERİ BÜROSU

İlk Yayın Tarihi	05.08.2019
Revizyon Tarihi	10.09.2026
Toplam Sayfa	

YENİ KAYIT ÖSYS SÜRECİ İŞLEMLERİ

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt
1	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri Yüksekokul Müdürü	ÖSYM sınav sonuçlarına göre yerleştirilen öğrencilere kayıt duyurusu yapılır.	Yüksekokul Müdürlüğü, Yüksekokul Sekreterliği, Öğrenci İşleri, Öğrenci, Öğrenci İşleri D.Bşklığı	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği EBYS
2	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri Yüksekokul Müdürü	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca Yerleştirilen Öğrencilerin Bilgileri OSYM Sisteminden Üniversitemiz Öğrenci Bilgi Sistemine Aktarılır	Yüksekokul Müdürlüğü, Yüksekokul Sekreterliği, Öğrenci İşleri, Öğrenci, Öğrenci İşleri D.Bşklığı	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği OBS
3	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri Yüksekokul Müdürü	Elektronik kayıt (e devlet) yapan öğrenciler sistemden kontrol edilir.	Yüksekokul Müdürlüğü, Yüksekokul Sekreterliği, Öğrenci İşleri, Öğrenci, Öğrenci İşleri D.Bşklığı	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği OBS
4	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri Yüksekokul Müdürü	Yüz yüze kayıt tarihinde gelen öğrencinin kaydı yapılır.	Yüksekokul Müdürlüğü, Yüksekokul Sekreterliği, Öğrenci İşleri, Öğrenci, Öğrenci İşleri D.Bşklığı	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği OBS
5	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri Yüksekokul Müdürü	Öğrencilerin Ön Kayıt Formlarını İnternet Üzerinden Doldurulması Sağlanır.	Yüksekokul Müdürlüğü, Yüksekokul Sekreterliği, Öğrenci İşleri, Öğrenci, Öğrenci İşleri D.Bşklığı	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği OBS
6	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri Yüksekokul Müdürü	Öğrenci, Ön Kayıt Formunu ve kayıt için istenen Diğer Belgeleri Kayıt Bürosunda Görevliye Teslim Eder.	Yüksekokul Müdürlüğü, Yüksekokul Sekreterliği, Öğrenci İşleri, Öğrenci, Öğrenci İşleri D.Bşklığı	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği OBS
7	Öğrenci İşleri Personeli Yüksekokul Sekreteri Yüksekokul Müdürü	Öğrencinin Kaydı Yapılır. Öğrenciye Kimliği ve Öğrenci Belgesi Verilir.	Yüksekokul Müdürlüğü, Yüksekokul Sekreterliği, Öğrenci İşleri, Öğrenci, Öğrenci İşleri D.Bşklığı	Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği OBS

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Dilek CANTAŞ/Zeliha SAKALLI Bilgisayar İşletmeni	İbrahim KAHRAMAN Yüksekokul Sekreteri