



Amasya Üniversitesi
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
İÇ KONTROL STANDARTLARI

Doküman No:

Yürürlük Tarihi:

Revizyon No/Tarih:

ÖSYS KESİN KAYIT VE EK KONTENJAN KESİN KAYIT İŞLEMLERİ

İŞLEM/İŞ AKIŞI	SORUMLULAR	FAALİYET	DOKÜMANTASYON/ÇIKTI
Öğrencilere ait bilgilerin otomasyona aktarılması	<ul style="list-style-type: none">Öğrenci İşleri Daire BaşkanlığıBilgi İşlem Daire Başkanlığı	ÖSYM'ye ait sunuculardan kayıt yaptıracak olan öğrencilere ait kişisel bilgilerin alınarak otomasyon sistemine aktarılmasıdır.	
Kayıt duyurusunun hazırlanması ve yayınlanması	<ul style="list-style-type: none">Öğrenci İşleri Daire BaşkanlığıBilgi İşlem Daire Başkanlığı	Kayıt yerleri, kayıt tarihleri ve kayıt evrakları gibi bilgilerin yer aldığı kayıt duyurusu ÖİDB tarafından hazırlanarak BİDB tarafından Üniversite internet sayfasında yayınlanır.	▪ Kayıt Kılavuzu
Kayıt için gerekli araç gereçlerin temin edilmesi	<ul style="list-style-type: none">Öğrenci İşleri Daire BaşkanlığıAkademik Birimler	Kayıt işlemlerinde kullanılacak öğrenci dosyası, zarfı etiket vb malzemelerin hazırlanması	
İkinci Öğretim Öğrencileri için Harçların Bankaya Bildirilmesi	<ul style="list-style-type: none">Öğrenci İşleri Daire BaşkanlığıSağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Öğrenim ücreti miktarları kayıt yaptıracak olan öğrencilere atanır. Öğrenciler belirtilen bankaya TC kimlik numaraları ile çıkan miktarı öderler.	
Ön Kayıt İçin Sistemin hazırlanması	<ul style="list-style-type: none">Öğrenci İşleri Daire BaşkanlığıBilgi İşlem Daire Başkanlığı		▪
Kayıt için istenen belgelerin hazırlanması ve öğrenim ücretinin ödenmesi	<ul style="list-style-type: none">Öğrenci	Üniversite tarafından yayınlanan kayıt duyurusunda istenen belgelerin öğrenci tarafından temin edilmesidir.	▪ Banka Dekontu
Kayıt bürosuna şahsen müracaat edilmesi	<ul style="list-style-type: none">Öğrenci	Öğrenci, kaydının yapılabilmesi için kayıt bürosuna şahsen ya da noter huzurunda vekâlet verdiği vekili vasıtasıyla başvurur.	
Kayıt için bütün evraklar tamam mı?	<ul style="list-style-type: none">ÖğrenciGörevli Personel	Kayıt bürosunda görev yapan personel tarafından öğrencinin kayıt evrakları ve banka dekontu istenildiği şekilde hazırlanıp hazırlanmadığı kontrol edilir. Eksik ya da hatalı evrak var ise öğrencinin tamamlaması istenir.	

Öğrenci Kaydının
tamamlanması

- Öğrenci
- Görevli Personel

Otomasyon sistemi
üzerinden öğrencinin kayıt
işlemi yapılır ve öğrenci
kimliği ile birlikte öğrenci
belgesi öğrenciye verilir.

- Öğrenci Kimliği
- Öğrenci Belgesi

HAZIRLAYAN

Hakan ÇALHAN
Bilgisayar İşletmeni

KONTROL EDEN

Filiz DENİZ
Şube Müdürü

ONAYLAYAN

Recep ÖZTÜRK
Daire Başkanı