



T.C. ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Özel Yetenek Sınavı İle Öğrenci Kaydı
İş Akış Şeması

İşlem / İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Dokümantasyon/ Çıktı
Özel Yetenek Sınavı İle Öğrenci Kaydı İş Akış Süreci	-	-	-
Ön Kayıt Başvurusu	Öğrenci Adayı, Kayıt Personeli	Ön kayıt için istenen belgelerle kayıt personeline müracaat edilir.	-
Öğrenciden İstenilen Belgeler Tamam mı?	Kayıt Personeli	Eksik belge olup olmadığı kontrol edilir.	-
HAYIR	Kayıt Personeli	“Ön Kayıt İşlemi” aşamasına geçebilmek için aday öğrenciden eksik belgeleri tamamlaması istenir.	-
EVET	Kayıt Personeli	Aday öğrenci bilgileri özel yetenek sınav programına girilir ve aday öğrenciye sınav giriş belgesi teslim edilir.	Sınav Giriş Belgesi
Ön Kayıt İşlemi	Kayıt Personeli	Ön kayıtların tamamlandığı ilgili akademik birime bildirilir.	Yazı
Ön Kayıtların Tamamlanması	Evrak Sorumlusu, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Rektör Yardımcısı	Özel yetenek sınav sonuçlarına göre hazırlanan asıl ve yedek listeler ile kayıt tarihleri ilan edilir.	Web Duyurusu
Sınav Sonuçlarının İlanı	Şube Müdürü, Daire Başkanı	Kesin kayıt için kayıt Personeline müracaat edilir.	-
Asıl Listeden Kesin Kayıt Başvurusu	Öğrenci Adayı, Kayıt Personeli	Kesin kayıt için istenilen belgeler kontrol edilir.	-
Öğrenciden İstenilen Belgeler Tamam mı?	Kayıt Personeli	“Asıl Listeden Kesin Kayıt” işlemi için aday öğrenciden eksik belgelerin tamamlanması istenilir.	-
HAYIR	Kayıt Personeli	Kesin kayıt için istenilen belgeler alınarak öğrenci dosyası oluşturulur ve kayıt işlemi tamamlanır.	Öğrenci Dosyası
EVET	Kayıt Personeli	Asıl listeden kesin kayıt yaptıran öğrenci sayılarını belirten tutanak tutulur.	Tutanak
Asıl Listeden Kesin Kayıt	Kayıt Personeli		
Tutanak Tanzimi	Kayıt Personeli, Şube Müdürü, Daire Başkanı		

<pre>graph TD; A{Kontenjan Açığı Var mı?} -- HAYIR --> B[Şube Müdürü, Daire Başkanı]; A -- EVET --> C[Kontenjan Açığının]; C --> D[İlanı]; D --> E[Yedek Listeden Kesin Kayıt Başvurusu]; E --> F[Kayıtların Sisteme Aktarılması]; F --> G[Öğrenci Kimlik Kartı Basım ve Dağıtım]; G --> H[YÖK'e Bilgi Verilmesi]; H --> I[Özel Yetenek Sınavı İle Öğrenci Kaydı İş Akış Sürecinin Sonlandırılması];</pre>	<p>Şube Müdürü, Daire Başkanı</p> <p>Daire Başkanlığı</p> <p>Şube Müdürü, Daire Başkanı</p> <p>Öğrenci Adayı, Kayıt Personeli</p> <p>Evrak Sorumlusu, Şube Müdürü, Daire Başkanı</p> <p>Evrak Sorumlusu</p> <p>Evrak Sorumlusu, Şube Müdürü, Daire Başkanı</p> <p>-</p>	<p>Boş kontenjan olup olmadığı incelenir.</p> <p>“Kayıtların Sisteme Aktarılması” aşamasına geçilir.</p> <p>Bölümler itibari ile boş kontenjanlar ve bu kontenjanlara yedek listeden öğrenci alınacağı ilan edilir.</p> <p>“Yedek Listeden Kesin Kayıt Başvurusu” Aşamasına geçilir.</p> <p>Kesin kayıt işlemi tamamlanan öğrencilere ait bilgileri içeren liste öğrenci bilgi sistemine aktarılmak üzere Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığına gönderilir.</p> <p>Öğrenci bilgi sistemine aktarılan öğrencilere öğrenci kimlik kartı basım ve dağıtım yapılır</p> <p>Kesin kayıt işlemleri tamamlanan öğrenci bilgileri YÖK’e bildirilir.</p> <p>-</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>Web Duyurusu</p> <p>- Öğrenci</p> <p>Listesi Öğrenci</p> <p>Kimlik Kartı</p> <p>Bilgi Yazısı</p> <p>-</p>
<p>HAZIRLAYAN Fazıl Fevzi Saruhan Şef</p>	<p>ONAYLAYAN Evrin Yıldız Daire Başkanı</p>		