

## T.C. SAKARYA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı



## YENİ ÖĞRENCİ KAYIT İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Dayanak/Kayıt	İş Akışı	Faaliyet	Sorumlular
SUBÜ Lisans ve Önlisans Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliği	Yeni kayıt duyurusunun hazırlanarak ilan edilmesi	Üniversite bölümlerine yeni yerleşen öğrencileri bilgilendirmek amacıyla web sayfasında duyurunun	İlgili Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu / Müdür
SUBÜ Öğrenci İşleri Sistemi	Kazanan öğrencilerin kayıt tarihleri içerisinde kayıtlarının yapılması (ilan edilen belgelerle şahsen veya e-Devlet)	yapılması  Eksiksiz evrak getiren öğrencilerin kayıtları öğrenci işleri sistemine yapılır.	Öğrenci İşleri Sorumlusu/Öğrenci
SUBÜ Öğrenci İşleri Sistemi	E-DEVLET KAYIT  Öğrencinin yerleştiği Fakülte/Yüksekokul/M YO birimine herhangi bir belge götürmesine gerek yoktur.  Mezun olmayan, tek derse kalmış öğrencilerin geçici kaydı yapılır.	Eksiksiz evrak getiren öğrencilerin kayıtları öğrenci işleri sistemine yapılır. Öğrenciye ait evrakları koymak üzere sicil dosya açılır. Geçici kayıt yapılan öğrenciye taahhütname doldurtulur.	Öğrenci İşleri Sorumlusu/Öğrenci
SUBÜ Öğrenci İşleri Sistemi	Kayıt yapan öğrencilere Kimlik Kartı ve Öğrenci Belgesi verilmesi	Yerleşen öğrenciler için daha önce SKS tarafından basılan Öğrenci Kimlik kartı ve Öğrenci Belgesi verilir.	SKS/Öğrenci İşleri Sorumlusu
EBYS/SUBU SABİS	Kayıt olan öğrenci sayısı ile boş kalan kontenjanların, Öğrenci İşleri Dairesi Başkanına iletilmesi	Öğrenci İşleri Sorumlusu boş kalan kontenjan sayısını Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına iletir.	Öğrenci İşleri Sorumlusu
ΥÖKSİS	Kayıt olan öğrenci sayısı ile boş kalan kontenjanların ÖSYM'ye bildirilmesi.	Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığınca Üniversiteye kayıt olan öğrenci sayısı ile boş kalan kontenjanlar ÖSYM'ye bildirilir.	ÖİDB
İŞLEM SONU			