



**BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ TBMYO
ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ
YENİ KAYIT İŞ AKIŞ SÜRECİ**

Sorumlu Personel	İş Akış Süreci	Görev Yetki ve Sorumluluklar	Mevzuat
	<p>Başla</p>		
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	<p>ÖSYM sınavı yerleştirme sonuçlarının açıklanması sonrasında Üniversitemize yerleşen öğrenci bilgileri Öğrenci otomasyonuna aktarılır.</p>	Verileri öğrenci otomasyon sistemine aktarmak.	
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	<p>Üniversitemize yerleşen öğrencilerin kayıt işlemleri için hazırlanan " Kayıt Kılavuzu " Üniversitemizin web adresinde ilan edilir.</p>	Kayıt kılavuzunu hazırlayıp web sitesinde ilan etmek.	
	<p>Öğrenciler Üniversitemize iki şekilde kayıt yapabilir.</p>		
Öğrenci	<p>E-devlet üzerinden kayıt yapar. (Kayıt dondurma yapmak isteyen öğrenciler kayıt dondurma iş akış şemasını inceleyebilirler)</p> <p>E-kayıt yaptıramayan / yaptırmayan adaylar kayıt duyurusunda yer alan tarihler arasında ilgili kayıt bürolarına gelerek şahsen kayıt yaptırır.</p>	Öğrenci belirlenen tarihler arasında kayıt yapar.	
Öğrenci	<p>E-kayıt kesin kayıt niteliğindedir. Öğrencinin Kesin Kayıt tarihlerinde Meslek Yüksekokulumuza gelmesine, herhangi bir belge teslim etmesine gerek yoktur.</p> <p>Öğrenci istenen evrak var ise evraklarını tamamlayıp öğrenci işleri bürosuna teslim eder.</p>	Öğrenci istenen belgeleri hazırlar ve kayıt bürosuna teslim eder.	
Öğrenci	<p>Öğrenci II. Öğretim programına kayıt olacaksa öğrenim ücretini öğrenci numarası üzerinden ilgili bankaya yatırır.</p>	Belirlen tarih aralığında katkı payı ücretini ilgili bankaya yatırır.	
Öğrenci	<p>Öğrenci ders kayıtları tarihinde öğrenci otomasyonundan ders seçimini yapar.</p>	Belirlenen tarih aralığında öğrenci otomasyonuna Bursa Uludağ Üniversitesi web sayfasından öğrenci numarasını ve şifresini öğrenerek giriş yapar ve dönem derslerini seçer.	
Öğrenci	<p>Öğrencinin kaydı tamamlanmıştır. E-devlet üzerinden öğrenci belgesi alabilir.</p>		
Öğrenci	<p>Öğrenci kimliğini öğrenci işleri bürosundan imza karşılığı teslim alır.</p>		
	<p>Bitiş</p>		

