



TC
MUGLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Eğitim Bilimleri Enstitüsü
Öğrenci İşleri Bürosu
T.C. ÖĞRENCİ KESİN KAYIT SÜRECİ

| Sıra No | Sorumlular | Faaliyet İş Akışı | Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler | Doküman / Kayıt/ Web Adresi / Web Adresi |
|---------|---------------------------------|--|-------------------------------------|--|
| 1 | Öğrenci / Öğrenci İşleri Bürosu | Akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde kaydolmaya hak kazanan öğrencilerin kayıtları yapılır. | | Öğrenci Bilgi Sistemi |
| 2 | Öğrenci / Öğrenci İşleri Bürosu | Asil adaylardan kayıt yaptırmayan öğrencilerin yerine kontenjan dahilinde yedek adaylara telefon kanalıyla yedek sırasına göre çağrı yapılır ve kayıt işlemleri tamamlanır. | | Öğrenci Bilgi Sistemi |
| 3 | Öğrenci | Akademik Takvimde belirtilen ve Lisansüstü yazılı değerlendirme ve başarı sonuçlarının ilan edildiği sayfada yer alan tarihlerde kesin kayıt için istenen evraklar ile birlikte Enstitüye Şahsen veya kayıt yaptıracak öğrenci için noter vekaletine sahip vekilinin gelerek dosya doldurması gerekmektedir. | | Öğrenci Bilgi Sistemi |
| 4 | Öğrenci İşleri Personeli | Kayıt amacıyla gelen aday için daha önceden hazırlanan öğrenci dosyası doldurtularak ve istenen evraklar eksiksiz olarak adaydan alınarak danışman tercihi için Anabilim/Anasanat Dalı Başkanlığına gönderilir. | | Öğrenci Bilgi Sistemi |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |