



DİŐ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ DEKANLIĐI

KAYIT TALİMATI

AMAÇ: Fakültemize kayıt hakkı kazanmış öğrencilerin kayıtlarının hatasız ve zamanında yapılabilmesi amacıyla uyulması gereken kuralları ve izlenecek adımları tanımlamak amacıyla hazırlanmıştır.

UYGULAMA ALANI: Bu talimat kayıt yaptıracak öğrencileri kapsar.

SORUMLULUKLAR: Öğrenci İşleri Personeli

TANIMLAR:

FAALİYET AKIŐI:

- Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından belirlenen tarihte öğrenci, otomasyon sisteminde ön kaydını yapar.
- Otomasyon sisteminde ön kaydını yapan öğrenci akademik takvimde belirtilen tarih/tarihlerde kayıt evraklarını kayıt ofisine teslim eder.
- Öğrencinin evrakları dosyasına yerleştirilir.
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının önceden hazırlamış olduğu öğrenci kimlik kartları imza karşılığı öğrenciye teslim edilir.
- Değişim programları ve üniversiteler arası protokol ile gelen öğrencilerin kaydı yapılır ve geçici öğrenci kartı teslim edilip listelere eklenir.
- Özel öğrenci olarak Yönetim Kurulumuzda kayıt hakkı kazanan öğrencilerin kayıtları yapılır geçici öğrenci kartı teslim edilip ilgili sınıf listesini eklenir.
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından bildirilen Türkiye Burslusu ve Yabancı Uyruklu öğrencilerin kaydı yapılarak öğrenci kartı teslim edilip listelere eklenir.

Hazırlayan Birim Kalite Komisyonu	Kalite Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
---	---------------------	----------------