



**T.C.**  
**Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi**  
**Devlet Konservatuarı**  
**İç Kontrol Standartları Eylem Planı**  
**İş Akış Şemaları**

Doküman Kodu	: İAKS01
Yayın Tarihi	: 25.01.2021
Revizyon Tarihi	: 25.01.2021
Revizyon No	: 3
Sayfa Sayısı	: 2
Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	: Yükseköğretim Sekreteri

Yeni Öğrenci Alımı ve Kontenjanları İş Akış Adımları	Sorumlu Kişi	İlgili Dokümanlar
<p>TYT Puanına göre, Devlet Konservatuarına başvuru yapmak isteyen adaylar için Özel Yetenek Sınavı Öğrenci Alım İlanı yayınlanır.</p> <p>Devlet Konservatuarına Başvuru yapacak adaylar, <a href="http://basvuru.konservatuar.comu.edu.tr/">http://basvuru.konservatuar.comu.edu.tr/</a> adresinden online başvuru yaparak, imzalı başvuru belgesini ve istenen evrakları Müdürlüğümüze şahsen yada posta yoluyla ulaştırmaları gerekmektedir.</p> <p>Özel Yetenek Sınavına girmeye hak kazanan adaylar, <a href="http://konservatuar.comu.edu.tr/">http://konservatuar.comu.edu.tr/</a> adresinde duyurular bölümünde belirtilen yer ve saatte sınava girerler.</p> <p>Özel Yetenek Sınavını kazanan sil ve yedek adaylar İnternet sayfamızda ilan edilir.</p> <p>Özel Yetenek Sınavını kazanan adaylar; istenilen tüm belgeleri şahsen Öğrenci İşleri Ofisine eksiksiz teslim ettikten sonra kesin kayıt yapmış olurlar. <b>(NOT: Şahsen kayıt yaptırmaya gelemeyen öğrenci noter tasdikli vekaletname aracılığıyla, vekili kayıt yapabilir.)</b></p>	<p>Konservatuar Müdürlük/ Bölüm/ Öğrenci İşleri Personeli</p> <p>Öğrenci/ Öğrenci İşleri Personeli</p>	<p>ÜBYS Öğrenci Otomasyon Sistemi</p>

Kayıt olan öğrencilerin bilgileri <https://yoksis.yok.gov.tr/>'e Öğrenci İşleri Birimi tarafından aktarılır ve öğrencilere danışman ataması yapılır.

Kayıt işlemlerini gerçekleştiren yeni öğrencilerin ders kayıtları, akademik takvimde belirtilen tarihler arasında danışmanlarınca yapılır. Ders kaydı yaptırmayan öğrenciler o dönemki öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

Danışman derslerini onayladığı öğrencilerin Ders Kayıt Onay Formlarını imzalayarak toplu bir şekilde Öğrenci İşleri Birimine teslim eder.

Ders kayıt formları yıl ve dönem olarak, bölüm ve program olarak arşivlenir.

İşlem Sonu.

Öğrenci İşleri  
Personeli

Öğretim  
Elemanı

Öğretim  
Elemanı

Öğrenci İşleri  
Personel

**Sorumlu Birim/Personel:** Bilgisayar İşletmeni Mehtap AKYÜZ

**Figen KARAKAYA**  
Yükseköğretim Sekreteri

**ONAYLAYAN**

**Prof. Dr. Uğur TÜRKMEN**  
Müdür