



ÖĞRENCİ YENİ KAYIT İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	İA-252
İlk Yayın Tarihi	09.10.2016
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1
Sürecin Kodu	2.4.2

Sürecin Adı Pasif Öğrenci İşleri Yönetimi

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Sınav sonuçlarına göre yerleşen (Kayıt Hakkı Kazanan) öğrencilerin bilgilerinin Öğrenci Bilgi Sistemine aktarılması</p>	ÖİDB	
<p>Kayıt hakkı kazanan öğrencilere duyuru yapılması</p>	ÖİDB	
<p>Öğrencilerin belirlenen günler arasında kayıt için belirlenen belgelerle kayıt alanına gelmesi</p>	Öğrenci	İlgili Belgeler
<p>Adayın kendisi veya Noterden vekalet verdiği kişi mi başvurdu?</p>	Kayıt Sorumlusu	Vekaletname
<p>Hayır</p>	Kayıt Sorumlusu	Kayıt Yapılmaz
<p>Evet</p>	Kayıt Sorumlusu	Öğrenci kayıt için istenen belgeleri Kayıt Bürosundaki Görevliye Teslim Etmesi
<p>Evrakları Tam mı?</p>	Kayıt Sorumlusu	Kayıt Yapılmaz
<p>Hayır</p>	Kayıt Sorumlusu	Kayıt Yapılmaz
<p>Evet</p>	Kayıt Sorumlusu	Öğrencinin kaydının yapılması
<p>Öğrenciye Öğrenci Öğrenci Belgesi Verilmesi</p>	Kayıt Sorumlusu	FR-312 Öğrenci Belgesi
<p>Kayıt evraklarının Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına teslim edilmesi</p>	İlgili Birim Sekreterliği	

Hazırlayan
Ahmet DÜNDAR

Yürürlük Onayı
Öğr. Gör. Lütfü KARAKOYUNLU

Kalite Sistem Onayı
Prof. Dr. Mustafa KURT