

İş Akışı	Sorumlu	Faaliyet	İlgili Dokümanlar
<p>Öğrenci İlk Kayıt İşlemleri İş Akış Sürecinin Başlatılması</p> <p>Öğrencinin (E-Kayıt) yapması</p> <p>Öğrencinin (online/manuel) kayıt yapması</p> <p>Öğrenci Kayıt Evrakları Tamam mı?</p> <p>Öğrenciden ilk kayıt için gerekli evrak kontrolü yapılır.</p> <p>Öğrenciden eksik belgelerin tamamlanması istenmesi</p> <p>Eksik Belgelerin Tamamlanması/Kontrolü</p> <p>Kayıt işlemi gerçekleştirilmez</p> <p>Kesin Kaydın Yapılması</p> <p>Öğrenci İlk Kayıt İşlemleri İş Akış Sürecinin Sonlandırılması</p>	<p>Öğrenci</p> <p>ÖİDB</p> <p>ÖİDB/ Dekanlık/ Müdürlük/ Öğrenci İşleri</p> <p>Öğrenci İşleri/ Öğrenci</p> <p>Öğrenci İşleri/ Öğrenci</p> <p>Öğrenci İşleri/ Öğrenci</p>	<p>YÖK tarafından belirlenen sürelerde e-devlet üzerinden kaydını yatırması gereken katkı payı vb. ücretini ödemek kaydıyla yapar (turkiye.gov.tr). Kuruma teslim etmesi gereken evrakları belirlenen sürelerde teslim eder. Kesin kaydı gerçekleşmiş olur.</p> <p>yoksis.yok.gov.tr adresinden veriler kontrol edilir. Kesin kayıt aşamasına geçilir. Liseden (eski) mezun öğrenciler veya e-devlet üzerinden kayıt olamayanlar için OBS sisteminden (online/şahsen) ilk kayıt işlemlerini aktif hale getirir.</p> <p>Öğrenciden ilk kayıt için gerekli evrak kontrolü yapılır.</p> <p>Öğrenciden eksik belgelerin tamamlanması istenir. Geçici kayıt yaptıran öğrenciler ÖSYM kılavuzunda belirtilen tarihe kadar evrakları tamamlar.</p> <p>Öğrencinin eksik bilgi ve belgeleri tamamlayıp tamamlamadığı kontrol edilir. Eksik belge var ise Kayıt işlemi gerçekleştirilmez.</p> <p>OBS sisteminden kayıt onaylanır.</p>	<p>İletişim araçları E-devlet OBS</p> <p>OBS</p> <p>Resmi yazı ve ekleri</p> <p>Resmi yazı ve ekleri Eğitim-Öğretim Yönetmeliği</p> <p>OBS Resmi yazı ve ekleri</p> <p>OBS Öğrenci şahsi dosyası</p>

Hazırlayan Personel Tayfun GÜMÜŞ	Kontrol Eden Şube Müdürü Zafer TURHAN	Onaylayan Daire Başkan V. Cevriye ALTINTAŞ
--	---	--