



YABANCI ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRME-KABUL-KAYIT İŞ AKIŞ ŞEMASI

Doküman No	İA-159
İlk Yayın Tarihi	23.03.2026
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Başlangıç</p> <p>Ulusallararası Ofis Koordinatörlüğü yetkilisi, başvurusu olumlu sonuçlanan öğrencinin özlük dosyasını Öğrenci İşleri Birim Müdürlüğü'ne getirir.</p> <p>Evraklar ve değerlendirme kriterleri tekrar kontrol edilir.</p> <p>Değerlendirme sonucu uygun mu?</p> <p>Evet</p> <p>OİS otomasyonu üzerinden ön kayıt açılır.</p> <p>"Öğrenci Numarası" ve "Kabul Mektubu ID" bilgisi, yetkiliye teslim edilir.</p> <p>Mali yükümlülük tamlandıktan sonra kesin kayıt işlemi tamamlanır ve fotoğrafı OİS otomasyonuna yüklenir. Öğrenci belgesi teslim edildikten sonra YÖKSİS aktarımı sağlanır.</p> <p>Öğrenci özlük dosyası oluşturularak muhafaza edilir.</p> <p>Bitiş</p> <p>Hayır</p> <p>Ön kayıt açılmaz, evraklar yetkiliye iade edilir.</p> <p>Bitiş</p>	<p>Ulusallararası Ofis Koordinatörlüğü</p> <p>Öğrenci İşleri Birim Müdürlüğü</p> <p>Mali İşler Birim Müdürlüğü</p> <p>Yüksekökol Müdürlüğü</p>	<p>Öğrenci Listesi</p> <p>Öğrenci Özlük Dosyası</p>