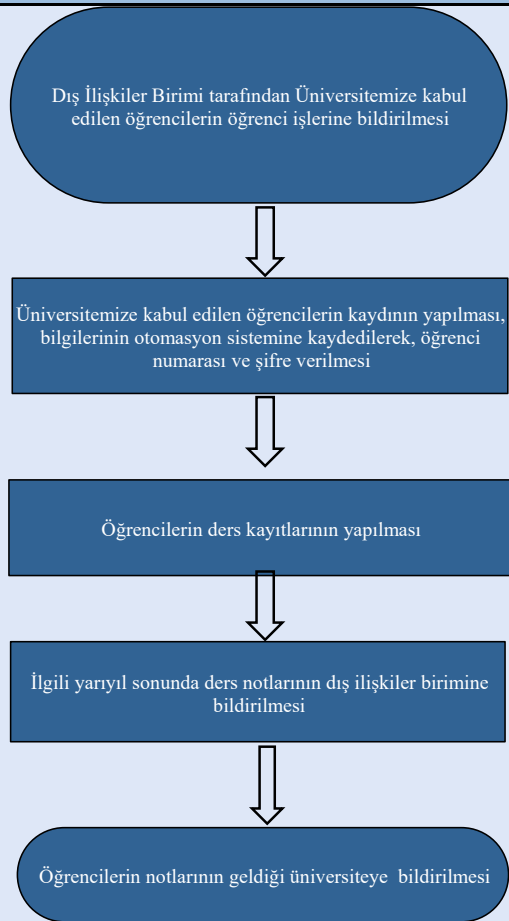


	T.C. OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI YAZI İŞLERİ VE KAYIT KABUL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ ERASMUS/FARABI PROGRAMI İLE BAŞKA ÜNİVERSİTELERDEN GELEN ÖĞRENCİLERİN KAYIT VE NOT İŞLEME İŞ SÜRECİ		Doküman No: ÖİDB.İŞ.İK.12 İlk Yayın Tarihi: Revizyon Tarihi: 14.10.2025 Revize No: Sayfa:
Faaliyet İle İlgili Mevzuat:	1.	2547 Sayılı Kanun	
	2.	OKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği	
	3.		
Yapılan İşin Süresi:			
Sorumlu Personel	İş Akış Şeması		Görev ve Sorumluluklar (Faaliyetler-Açıklamalar)
Dış İlişkiler Birimi			Dış İlişkiler Birimi tarafından Üniversitemize kabul edilen öğrencilerin öğrenci işlerine bildirilmesi
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Kayıt Kabul Birimi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Otomasyon Birimi			Üniversitemize kabul edilen öğrencilerin kaydının yapılması, bilgilerinin otomasyon sistemine kaydedilerek, öğrenci numarası ve şifre verilmesi
Öğrenci Akademik Danışman			Öğrencilerin ders kayıtlarının yapılması.
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Otomasyon Birimi			İlgili yarıyıl sonunda ders notlarının dış ilişkiler birimine bildirilmesi.
Dış İlişkiler Birimi			Öğrencilerin notlarının geldiği üniversiteye bildirilmesi.
Hazırlayan Gülşah SARAÇOĞLU Şef			Onaylayan Filiz YİĞİT Daire Başkanı