



T.C.  
OSMANIYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ  
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI  
YAZI İŞLERİ VE KAYIT KABUL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ  
ULUSLARARASI ÖĞRENCİ BAŞVURU VE KAYIT İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ  
SÜRECİ

Doküman No: ÖİDB.İŞ.İK.10  
İlk Yayın Tarihi:  
Revizyon Tarihi: 14.10.2025  
Revize No:  
Sayfa:

Yapılan İşin Süresi:	1. 2547 Sayılı Kanun 2. OKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği 3.	
Sorumlu Personel	İş Akış Şeması	Görev ve Sorumluluklar (Faaliyetler-Açıklamalar)
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Yazı İşleri Birimi	Uluslararası Öğrenci Kayıt İşlemleri İş Akış Süreci	Akademik birimlerden kontenjan önerisinin istenmesi.
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Yazı İşleri Birimi	Kontenjan Önerilerinin Tespiti	Akademik birimlerin kontenjan önerilerinin Senato gündemine alınması talebiyle Genel Sekreterliğe gönderilmesi.
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Yazı İşleri Birimi	Senato Gündem Teklifi	Üniversite senatosunda alınan kararın ilgili yazı ekiyle YÖK'e gönderilmesi.
Dış İlişkiler Birimi	Başvuru tarihleri ile kontenjan ve istenen belgelerin ilan edilmesi.	YÖK tarafından Uluslararası öğrenci alınmasına karar verilmesi halinde başvuru tarihleri ile kontenjan ve istenen belgelerin ilan edilmesi.
Dış İlişkiler Birimi	Online başvuru evrakları tamamlanması ve başvuruların incelenmesi.	Online başvuru evrakları tamamlanması ve başvuruların incelenmesi.
Dış İlişkiler Birimi Uluslararası Öğrenci Sorumlusu	Komisyonu Sunulması	Başvuru dosyaları incelenerek başvurusu kabul edilen adayların bölüm kontenjanlarını aşmamak şartıyla tercih sırasına göre yerleştirme işlemlerinin yapılması.
Dış İlişkiler Birimi Uluslararası Öğrenci Komisyonu	Yerleştirme	Kayıt hakkı kazanan öğrencilerin kayıt tarihleri ve kayıt için istenen belgelerinin ilan edilmesi ve ilgililere kabul mektuplarının gönderilmesi.
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Kayıt Kabul Birimi	Kayıt İşleminin Başlaması	Öğrenciden kesin kayıt için istenen belgelerde eksiklik olup olmadığının kontrol edilmesi.
Dış İlişkiler Birimi Uluslararası Öğrenci Sorumlusu	Belgeler Tamam mı?	"Kayıt" işlemi için gelen aday öğrencinin belgeleri eksikse tamamlaması, eksik değilse öğrencinin kaydının yapılması.
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Otomasyon Birimi	Öğrenci bilgi sistemine ilgili öğrenciye ait bilgiler girilmesi.	Öğrenci bilgi sistemine ilgili öğrenciye ait bilgiler girilmesi.
Hazırlayan Gülşah SARAÇOĞLU Şef		Onaylayan Filiz YİĞİT Daire Başkanı