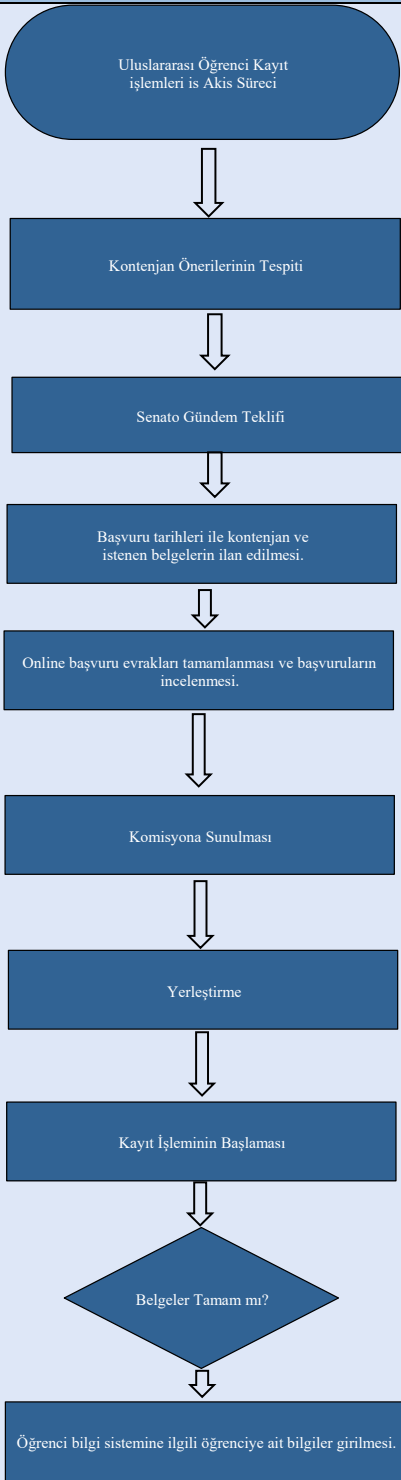


	T.C. OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI YAZI İŞLERİ VE KAYIT KABUL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ ULUSLARARASI ÖĞRENCİ BAŞVURU VE KAYIT İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ		Doküman No: ÖİDB.İŞ.İK.13 İlk Yayın Tarihi: Revizyon Tarihi: 14.10.2025 Revize No: Sayfa:
Faaliyet İle İlgili Mevzuat:	1. 2547 Sayılı Kanun		
	2. OKU Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği		
	3.		
Yapılan İşin Süresi:			
Sorumlu Personel	İş Akış Şeması	Görev ve Sorumluluklar (Faaliyetler-Açıklamalar)	
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Yazı İşleri Birimi	 <pre>graph TD; A([Uluslararası Öğrenci Kayıt İşlemleri İş Akış Süreci]) --> B[Kontenjan Önerilerinin Tespiti]; B --> C[Senato Gündem Teklifi]; C --> D[Başvuru tarihleri ile kontenjan ve istenen belgelerin ilan edilmesi.]; D --> E[Online başvuru evrakları tamamlanması ve başvuruların incelenmesi.]; E --> F[Komisyon Sunulması]; F --> G[Yerleştirme]; G --> H[Kayıt İşleminin Başlaması]; H --> I{Belgeler Tamam mı?}; I --> J[Öğrenci bilgi sistemine ilgili öğrenciye ait bilgiler girilmesi.];</pre>	Akademik birimlerden kontenjan önerisinin istenmesi.	
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Yazı İşleri Birimi		Akademik birimlerin kontenjan önerilerinin Senato gündemine alınması talebiyle Genel Sekreterliğe gönderilmesi.	
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Yazı İşleri Birimi		Üniversite senatosunda alınan kararın ilgili yazı ekiyle YÖK'e gönderilmesi.	
Dış İlişkiler Birimi		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.	
Dış İlişkiler Birimi Uluslararası Öğrenci Sorumlusu		Başvuru dosyaları incelenerek başvurusu kabul edilen adayların bölüm kontenjanlarını aşmamak şartıyla tercih sırasına göre yerleştirme işlemlerinin yapılması.	
Dış İlişkiler Birimi Uluslararası Öğrenci Komisyonu		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		Öğrenciden kesin kayıt için istenen belgelerde eksiklik olup olmadığının kontrol edilmesi.	
Dış İlişkiler Birimi Uluslararası Öğrenci Sorumlusu		"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.	
Hazırlayan Gülşah SARAÇOĞLU Şef	Onaylayan Filiz YİĞİT Daire Başkanı		