



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

Doküman No: ÖİDB.İŞ.İK.2
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:	10 Dakika	
Sorumlu Personel	İş Akış Şeması	Görev ve Sorumluluklar (Faaliyetler-Açıklamalar)
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Yeni Kayıt Programının Yapılması	Akademik birimler birimler bazında öğrenci yoğunluğuna göre kayıt randevu tarihi nin belirlenmesi ve kayıtlı ilgili bilgilerin ve istenen belgelerin web sayfasında duyurulması.
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Daire Başkanı Şube Müdürü	Kayıt Hazırlıklarının Yapılması.	Kayıt salonunun hazırlanması, kayıt personelinin görevlendirilmesi ve personele kayıtlı ilgili eğitim verilmesi.
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Kayıt Kabul Birimi	E devlet kaydı yapıldı mı ? Evet/Hayır	Öğrencinin e devlet kaydını yapıp yapmamasına göre yol izlenmesi.
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Kayıt Kabul Birimi	Evet: Devlet kaydı yapılmışsa sistemden kontrol edilip öğrenciye Öğrenci Belgesi verilmesi.	E Devlet kaydı yapılmışsa sistemden kontrol edilip öğrenciye Öğrenci Belgesi verilmesi.
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Kayıt Kabul Birimi	Hayır: E devlet kaydı yapmayan öğrencinin sistemden kaydının yapılması.	E devlet kaydı yapılmamışsa kayıt için istenen belgeler kontrol edilip sistemden kaydının yapılması ve öğrenciye kayıt sonrası süreç için bilgi verilmesi. Öğrenci Belgesinin verilmesi.
Hazırlayan Gülşah SARAÇOĞLU Şef		Onaylayan Filiz YİĞİT Daire Başkanı