



Yurtdışı Öğrenci Kesin Kayıt İşlemleri İş Akış Süreci

Doküman No	001
Yayın Tarihi	04.12.2023
Rev.No/Tarih	0001/2023

Sorumlu	İş Akış Süreci	Faaliyet	Dokümantasyon/ Çıktı
-	 Başla	-	-
Koordinatör	Kontenjan Önerilerinin Tespiti	Akademik birimlerden kontenjan önerisi istenir.	İlgili Yazı
Evrak Sorumlusu, Koordinatör	Senato Gündem Teklifi	Akademik birimlerin kontenjan önerileri Senato gündemine alınması talebiyle Genel Sekreterliğe iletilir.	İlgili Yazı
Evrak Sorumlusu, Koordinatör, Öğrenci İşleri Daire Başkanı	YÖK'e Bildirim	Üniversite Senatosunda alınan karar ilgili yazı ekinde YÖK'e gönderilir.	İlgili Yazı
Evrak Sorumlusu, Koordinatör	Duyuru	Senato tarafından Yurt Dışı (Uluslararası) uyruklu öğrenci alınmasına karar verilir ise başvuru tarihleri ile kontenjan ve istenen belgeler ilan edilir.	Web Duyurusu
Evrak Sorumlusu, Koordinatör	Başvuru	Yapılan başvurular listelenir, incelenir ve ilgili komisyona gönderilir.	Başvuru Çıktısı
Yurtdışı Öğrenci Kabul Komisyonu	Yerleştirme	Başvuru dosyaları incelenerek başvurusu kabul edilen adayların bölüm kontenjanlarını aşmamak şartıyla tercih sırasına göre yerleştirme işlemleri Komisyon onayının ardından yapılır.	Tutanak
Evrak Sorumlusu, Koordinatör, Öğrenci İşleri Daire Başkanı	Sonuçların İlanı	Üniversite Yönetim Kurulu tarafından onaylanan yerleştirme listesi ile kayıt hakkı kazanan öğrencilere kayıt tarihleri ve yer için gerekli belgelerin de yer aldığı kabul mektubu ve e-posta gönderilir.	Web Duyurusu, Kabul Mektubu
Evrak Sorumlusu, Koordinatör	Cumhurbaşkanı Kararı ile belirlenen Öğrenci Katkı Payı Tutarlarının Üniversite Yönetim Kuruluna Sunulması	Katkı payı tutarları Üniversite Yönetim Kurulunun onayına sunulur.	

Hazırlayan	Onaylayan	Sayfa No 1/2
Barış ÇOBAN Bilgisayar İşletmeni	Arzum İŞİTAN Koordinatör	



Yurtdışı Öğrenci Kesin Kayıt İşlemleri İş Akış Süreci

Doküman No	001
Yayın Tarihi	04.12.2023
Rev.No/Tarih	0001/2023

Evrak Sorumlusu, Koordinatör	Kayıt İşleminin Başlaması	Kayıt için gelen aday, Yurt Dışı Öğrenci Koordinatörlüğü ofis sorumlusuna yönlendirilir.	-
Koordinatör	Kayıt için gerekli belgelerin kontrolü	Kayıt için istenen tüm belgelerin kontrolü sağlanır.	-
Evrak Sorumlusu, Büro Personeli	Kayıt	Öğrenci bilgi sistemine ilgili öğrenciye ait bilgiler girilir ve onaylanır.	-
Evrak Sorumlusu, Koordinatör, Öğrenci İşleri Daire Başkanı	İlgili Kurumlara Bilgi Verilmesi (İl Göç İdaresi)	Kesin kayıt işlemi tamamlanan öğrencilere ait bilgiler bildirilir.	Bilgi Yazısı
-	Yurt Dışı (Uluslararası) Öğrenci Kayıt İşlemleri İş Akış Sürecinin Sonlandırılması	-	-

Hazırlayan	Onaylayan	Sayfa No 2/2
Barış ÇOBAN Bilgisayar İşletmeni	Arzum İŞİTAN Koordinatör	