



T.C.
ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
Uluslararası Öğrenci Kayıt İşlemleri
İş Akış Şeması

İşlem / İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Dokümantasyon / Çıktı
Uluslararası Öğrenci Kayıt Süreci	-	-	-
Kontenjan Önerilerinin Tespiti	Ö.İ.D.B.	Akademik birimlerden kontenjan önerisi istenir.	Resmi Yazı
Senato Gündem Teklifi	Ö.İ.D.B.	Akademik birimlerin kontenjan önerileri senato gündemine alınması talebiyle Genel Sekreterliğe iletilir.	Resmi Yazı
Senato Kararının YOKSİS Sitemine Girilmesi	Ö.İ.D.B.	Üniversite senatosunda alınan karar YOKSİS'e girilmesi.	Resmi Yazı
Duyuru	Ö.İ.D.B. Uluslararası Öğrenci Ofis Sorumlusu	Başvuru tarihleri, kontenjan ve istenen belgeler ilan edilir.	Web Duyurusu
Başvuru	Öğrenci Uluslararası Öğrenci Ofis Sorumlusu	WEB sayfası üzerinden başvuruların alınması.	İstenilen Belgeler
Komisyona Sunulması	Uluslararası Öğrenci Ofis Sorumlusu	WEB Sayfası üzerinden başvuruların komisyonca değerlendirilmesi.	Resmi Yazı
Yerleştirme	Yabancı Öğrenci Kabul ve Yerleştirme Komisyonu	Komisyonca değerlendirilen ve başvurusu kabul edilen adayların yerleştirme işlemleri yapılır.	Tutanak
Sonuçların İlanı	Uluslararası Öğrenci Ofis Sorumlusu	Kayıt hakkı kazanan öğrenciler ile kayıt tarihleri ve kayıt için istenen belgeler ilan edilir ve ilgililerin kabul mektupları web üzerinden alınması sağlanır.	Web Duyurusu, Kabul Mektubu
Kayıt İşleminin Başlaması	Öğrenci, Uluslararası Öğrenci Ofis Sorumlusu	Kayıt için gelen aday, uluslararası öğrenci ofis sorumlusuna yönlendirilir.	-
Belgeler Tamam mı?	Öğrenci, Uluslararası Öğrenci Ofis Sorumlusu	"Kayıt" işlemi için aday öğrenciden eksik belgelerin tamamlanması istenilir.	-
Kayıt	Uluslararası Öğrenci Ofis Sorumlusu	Öğrenci bilgi sistemine ilgili öğrenciye ait bilgiler girilir ve onaylanır.	-
İlgili Kurumlara Bilgi Verilmesi (Göç İdaresi, Emniyet v.b)	Ö.İ.D.B.	Kesin kayıt işlemi tamamlanan öğrencilere ait bilgiler bildirilir.	Resmi Yazı
Yabancı Uyrukluların Kayıt Süreci Sonlandırılması	-	-	-

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN