



YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ

YABANCI UYRUKLU ÖĞRENCİ KAYIT İŞLEMLERİ

İŞ AKIŞ ŞEMASI

-	Yabancı Uyruklu Öğrenci Kayıt İşlemleri İş Akış Süreci	-	-
Evrak Sorumlusu, Şube Müdürü, Daire Başkanı	Kontenjan Önerilerinin Tespiti	Akademik birimlerden kontenjan önerisi istenir.	İlgili Yazı
Evrak Sorumlusu, Şube Müdürü, Daire Başkanı	Senato Gündem Teklifi	Akademik birimlerin kontenjan önerileri Senato gündemine alınması talebiyle Genel Sekreterliğe iletilir.	İlgili Yazı
Evrak Sorumlusu, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Rektör	YÖK'e Bildirim	Üniversite senatosunda alınan karar ilgili yazı ekinde YÖK'e gönderilir.	İlgili Yazı
Yabancı Uyruklu Öğrenci Ofis Sorumlusu, Şube Müdürü, Daire Başkanı	Duyuru	Senato tarafından yabancı uyruklu öğrenci alınmasına karar verilir ise başvuru tarihleri ile kontenjan ve istenen belgeler ilan edilir.	Web Duyurusu
Öğrenci, Yabancı Uyruklu Öğrenci Ofis Sorumlusu	Başvuru	Yapılan başvurular listelenir.	Başvuru Çıktısı
Yabancı Uyruklu Öğrenci Ofis Sorumlusu, Daire Başkanı	Komisyon'a Sunulması	Başvuru dosyaları incelenmek üzere ilgili komisyona gönderilir.	İlgili Yazı
Yabancı Öğrenci Kabul ve Yerleştirme Komisyonu	Yerleştirme	Başvuru dosyaları incelenerek başvurusu kabul edilen adayların bölüm kontenjanlarını aşmamak şartıyla tercih sırasına göre yerleştirme işlemleri yapılır.	Tutanak

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan



YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ

YABANCI UYRUKLU ÖĞRENCİ KAYIT İŞLEMLERİ

Sonuçların İlanı

İŞ AKIŞ ŞEMASI

Yabancı
Uyruklu
Öğrenci Ofis
Sorumlusu,
Şube Müdürü,
Daire Başkanı

Kayıt hakkı kazanan
öğrenciler ile kayıt
tarihleri ve kayıt için
istenen belgeler ilan edilir
ve ilgililere kabul
mektupları gönderilir.

Web Duyurusu,
Kabul Mektubu

Öğrenci,
Yabancı
Uyruklu
Öğrenci Ofis
Sorumlusu

Kayıt İşleminin Başlaması

Kayıt için gelen aday,
yabancı uyruklu öğrenci
ofis sorumlusuna
yönlendirilir.

-

Öğrenci,
Yabancı
Uyruklu
Öğrenci Ofis
Sorumlusu

Belgeler
Tamam mı ?

HAYIR

"Kayıt" işlemi için aday
öğrenciden eksik
belgelerin tamamlanması
istenilir.

-

EVET

Yabancı
Uyruklu
Öğrenci Ofis
Sorumlusu

Kayıt

Öğrenci bilgi sistemine
ilgili öğrenciye ait bilgiler
girilir ve onaylanır.

-

Evrak
Sorumlusu,
Şube Müdürü,
Daire
Başkanı,
Rektör Yrd.

İlgili Kurumlara Bilgi Verilmesi

Kesin kayıt işlemi
tamamlanan öğrencilere
ait bilgiler bildirilir.

Bilgi Yazısı

Yabancı Uyruklu Öğrenci Kayıt
İşlemleri İş Akış Sürecinin
Sonlandırılması

-

-

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan