|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sorumlu** | **İş Akış Süreci** | **Faaliyet** | **Dokümantasyon/Çıktı** |
| - | **Öğrenci İlk Kayıt İş Akış Süreci** | - | - |
| Daire Başkanlığı | **Kayıt Hazırlıklarının Yapılması** | Kayıt salonu, kayıt alanının hazırlanması ve personel görevlendirilmesi talebi yapılır. | Talep Yazısı |
| Daire Başkanı,  Şube Müdürü | **Kayıt Personeli Eğitimi** | Öğrenci kayıtlarında görevlendirilen personele eğitim verilir. | - |
| Öğrenci,  Kayıt Personeli,  Şube Müdürü,  Daire Başkanı | **Kayıt İşleminin Başlaması** | E-Devlet üzerinden (E-Kayıt) Yaptırmayanların kaydının yapılması | - |
| Öğrenci,  Kayıt Personeli  Kayıt Personeli | EVET  HAYIR  **Öğrenciden İstenen Bilgi ve Belgeler Tamam mı?** | Öğrenci Bilgi Sisteminden Lise Mezuniyet bilgileri ve YOKSİS Bilgileri kontrol edilir. “Kaydın Yapılması” aşamasına geçilir. | - |
| Öğrenci,  Kayıt Personeli | **Eksik Belgelerin Tamamlaması** | Öğrenciden eksik bilgi ve belgelerin tamamlaması istenir. | - |
| Öğrenci,  Kayıt Personeli | **Eksik Bilgi ve Belgeler Tamamlandı mı?**  EVET  HAYIR | Öğrencinin eksik bilgi ve belgeleri tamamlayıp tamamlamadığı kontrol edilir.  Kayıt işlemi gerçekleştirilmez | - |
| Kayıt Personeli | **Kaydın Yapılması** | Öğrenci Bilgi Sistemi’nden  Onaylanır. | - |
| - | **Öğrenci İlk Kayıt İş Akış Sürecinin Sonlandırılması** | - | - |