|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 PersoneliKayıt Personeli | EVETHAYIR**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?** EVETHAYIR | Öğrencinin eksik bilgi ve belgeleri tamamlayıp tamamlamadığı kontrol edilir.Kayıt işlemi gerçekleştirilmez | - |
| Kayıt Personeli | **Kaydın Yapılması** | Öğrenci Bilgi Sistemi’ndenOnaylanır. |  - |
| - | **Öğrenci İlk Kayıt İş Akış Sürecinin Sonlandırılması** | - | - |