



İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ  
TIP FAKÜLTESİ

**YENİ KAYIT İŞLEMİ  
İŞ AKIŞ ŞEMASI**

Doküman No	KYS-İAŞ-137
Yayın Tarihi	19.08.2019
Revizyon	
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<pre>graph TD; A([Yeni Kayıt]) --&gt; B[Katkı payı ve öğrenim ücretinin bankaya yatırılması]; B --&gt; C[Öğrenci sisteminden ders seçiminin yapılması]; C --&gt; D[Öğrenci, kayıt formu ve istenilen diğer belgeleri öğrenci işleri birimine teslim etmesi]; D --&gt; E[Öğrencinin evraklarının ve bilgi sisteminde yaptığı işlemin kontrol edilmesi]; E --&gt; F{Uygunsuzluk var mı?}; F -- Hayır --&gt; G[Kayıt yenileme işleminin onaylanması]; F -- Evet --&gt; H[Öğrenci ve danışma uygunsuzluklarının bildirilmesi]; G --&gt; I([Öğrenci kimlik kartının teslim edilmesi]);</pre>	Dönem Öğrencisi  Öğrenci İşleri Birimi	İlgili Belgeler  İlgili Belgeler

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN

