



**Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi**  
**Çanakkale Sosyal Bilimler Meslek**  
**Yüksekokulu**  
**İç Kontrol Standartları Eylem Planı**  
**İş Akış Şemaları**

Doküman Kodu	: IAKS01
Yayın Tarihi	: 25.01.2021
Revizyon Tarihi	: 25.01.2021
Revizyon No	: v2.0
Sayfa Sayısı	: 1
Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	: MYO Sekreteri

Öğrenci Kayıt Sildirme Süreci İş Akış Adımları	Sorumlu Kişi	İlgili Dokümanlar
<p>Kayıt sildirmek isteyen öğrenci MYO öğrenci işleri birimine başvuruda bulunur. Kayıt sildirme işlemi için öğrenci veya görevli personeli ÜBYS üzerinden kayıt sildirme sürecini başlatır.</p>		
<p>Sistem üzerinden başlatılan kayıt sildirme sürecinde öğrencinin Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Bşk. ve Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'na borcu olup olmadığına bakılır. Öğrencinin borcu yoksa birimlerin yetkili personelleri tarafından onaylanır ancak borcu varsa onay verilmez öğrenci borcunu ödedikten sonra onaylama işlemi yapılır.</p>	Öğrenci İşleri Personeli	ÜBYS Öğrenci Otomasyon Sistemi
<p>En son yüksekokul sekreteri tarafından onaylandıktan sonra öğrenci işleri personeli tarafından sistem üzerinden ilişik kesme belgesi alınır öğrenciye imzalatılır.</p>	Yüksekokul Sekreteri	1)İlişik kesme formu
<p>Öğrenci işleri personeli öğrenciden öğrenci kimlik kartını alır, öğrencinin dosyasından lise diplomasının aslını çıkartır, fotokopisini alır ve diplomanın aslının arkasına kaşe basarak kayıt sildirdiği bilgisini işler, diplomanın aslı yüksekokul sekreteri tarafından imzalanır, mühürlenir ve öğrenciye imza karşılığında teslim edilir, dosyasında bulunan fotoğrafların bir tanesi alınır ve diğerleri öğrenciye verilir, diplomanın fotokopisi, öğrenci kimlik kartı öğrencinin dosyasına konular ve kayıt silme işlemi tamamlandıktan sonra arşivekaldırılır.</p>	Yönetim Kurulu	2)Öğrenci Kimlik Kartı
<p>Öğrencinin kayıt sildirdiği bilgisi Yönetim Kurulu kararı ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na bildirilir ve ÖİDB tarafından öğrenci otomasyon sistemine ilişigi kesilmiş olarak işlenir.</p>		
<p>İşlem sonu.</p>		
Sorumlu Birim / Öğrenci İşleri Personel		
MYO Sekreteri	ONAYLAYAN	MYO Müdürü