



**Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi**  
**Deniz Bilimleri ve Teknolojisi Fakültesi**  
**İç Kontrol Standartları Eylem Planı**  
**İş Akış Şemaları**

Doküman Kodu	: IAKS01
Yayın Tarihi	: 01.03.2021
Revizyon Tarihi	: 26.02.2021
Revizyon No	: v2.0
Sayfa Sayısı	: 1
Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	: Fakülte Sekreteri

**Kayıt Silme İş Akış Adımları**

Öğrenci, kayıt sildirmek üzere ilişik kesme formu ile başvuruda bulunur.

İlişik kesme formu ilgili birimler (kütüphane, idari ve mali işler daire başk.sağlık kültür daire başkanlığı, ) tarafından onaylanır.

Kayıt sildirme başvurusu Yönetim Kurulu gündemine alınır.

Fakülte ile ilişigi var mı?

Evet

Kayıt sildirme işlemi gerçekleşmez.

Hayır

Yönetim Kurulu kararı ile kaydı silinir.

Lise diploması arkasına işlenir ve aslı öğrenciye teslim edilir.

Öğrenci Bilgi Sistemine işlenmek üzere Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.

**Sorumlu Kişi**

Evrak Kayıt Memuru,

Kütüphane D.B., idari ve mali işler. D.B.,Sağlık Kültür D.B.

Yönetim Kurulu

Öğrenci İşleri Bürosu

Yönetim Kurulu

Öğrenci İşleri

Öğrenci İşleri

Yazı İşleri Memuru

Öğrenci İşleri

**İlgili Dokümanlar**

İlişik Kesme Formu,  
Yönetim Kurulu Kararı

**Sorumlu Birim:** Öğrenci İşleri Bürosu

**Fakülte Sekreteri**

**ONAYLAN**

**Dekan**

