



T.C.
Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi
Devlet Konservatuvarı
İç Kontrol Standartları Eylem Planı
İş Akış Şemaları

Doküman Kodu	: İAKS01
Yayın Tarihi	: 25.01.2021
Revizyon Tarihi	: 25.01.2021
Revizyon No	: 3
Sayfa Sayısı	: 1
Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	: Yüksekokul Sekreteri

Öğrenci Kimlik Kartı Yenileme Süreci İş Akış Adımları	Sorumlu Kişi	İlgili Dokümanlar
<p>Öğrenci ilk olarak herhangi bir gazeteye öğrenci kimlik kartını kaybettiğine dair kayıp ilanı verir.</p>	Öğrenci	
<p>Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Ziraat Bankası Kampüs Şubesine ÇOMÜ öğrenci kimlik kartı yenileme ücretini yatırır.</p>	Öğrenci	
<p>Öğrenci, kimlik kartı yenileme dilekçesini, kayıp ilanının olduğu gazete ve kart ücretinin yatırıldığına dair dekontu Öğrenci İşleri Birimine teslim eder.</p>	Öğrenci	ÜBYS Personel Otomasyon Sistemi
<p>ubys@comu.edu.tr üzerinde öğrenciye yeni öğrenci kimlik kartı girişi yapılır.</p>	Öğrenci İşleri Personeli	
<p>NOT: Her Eğitim-Öğretim yılı güz yarıyılı başında öğrenci kimlik kartı bandrolleri yenilenir.</p>	Öğrenci İşleri Personeli	
<p>İşlem Sonu.</p>		

Sorumlu Birim/Personel: Bilgisayar İşletmeni Mehtap AKYÜZ

ONAYLAYAN

Figen KARAKAYA
Yüksekokul Sekreteri

Prof. Dr. Uğur TÜRKMEN
Müdür

1

