



**T.C.**  
**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**  
**Lisansüstü Eğitim Enstitüsü**  
**İç Kontrol Standartları Eylem Planı**  
**İş Akış Şemaları**

<b>Doküman Kodu</b>	IAKS01
<b>Yayın Tarihi</b>	25.01.2021
<b>Revizyon Tarihi</b>	11.10.2021
<b>Revizyon No</b>	v.1.0
<b>Sayfa Sayısı</b>	1
<b>Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel</b>	ÇOMÜ LEE Sekreteri

<b>Kendi İsteği ile Kayıt Sildirme Süreci İş Akış Adımları</b>	<b>Sorumlu Kişi</b>	<b>İlgili Dokümanlar</b>
<p>Öğrenci, dilekçe ile kayıt sildirme talebinde bulunur.</p> <p>↓</p> <p>Öğrencinin dilekçesi, ÜBYS Sistemi üzerinden kayda alınır.</p> <p>↓</p> <p>Öğrenci işleri birimi ÜBYS'den ilişik kesme belgesini gönderir.</p> <p>↓</p> <p>Dilekçe ve ÜBYS'de onaylanan ilişik kesme belgesi ile öğrenci kimlik kartını Enstitü Öğrenci İşleri Bürosu öğrencinin özlük dosyasına ilişitir.</p> <p>↓</p> <p>Enstitü Yönetim Kurulunda öğrencinin kayıt sildirme talebi görüşülür ve onaylanır.</p> <p>↓</p> <p>Öğrencinin kayıt sildirdiği bilgisi Yönetim Kurulu Kararı ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na bildirilir ve ÜBYS öğrenci modülüne işlenir.</p>	<p>Öğrenci</p> <p>Öğrenci İşleri Personeli</p> <p>Enstitü Sekreteri</p>	<p>ÜBYS Öğrenci Otomasyon Sistemi</p> <p>1. Dilekçe 2. Öğrenci Kimliği</p>

**Sorumlu Birim/Personel: Öğrenci İşleri**

**ONAYLAYAN**

LEE SEKRETERİ

LEE MÜDÜR