



## KAYIT SİLME İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Doküman No	İA-151
İlk Yayın Tarihi	23.03.2026
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Başlangıç</p> <p>↓</p> <p>Öğrenciden talebi, eksiksiz (İlişik kesme formu üzerinde bulunan birimlerden/bölmülerden imzaların tam alındığından emin olunur) olarak alınır.</p> <p>↓</p> <p>Kayıt silme başvuru belgeleri Yüksekokul Yönetim Kurulu'na sevk edilir</p> <p>↓</p> <p>Alınan Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı, Öğrenci İşleri Birim Müdürlüğüne tebliğ edilir.</p> <p>↓</p> <p>OİS otomasyonu üzerinden kayıt silme işlemi tamamlanır ve YÖKSİS veri aktarımı tamamlanır.</p> <p>↓</p> <p>Öğrenciye telefon üzerinden bilgilendirme yapılır</p> <p>↓</p> <p>Sürecin tamamlanması.</p>	<p>Öğrenci</p> <p>Yüksekokul Yönetim Kurulu</p> <p>Öğrenci İşleri Birim Müdürlüğü</p>	<p>İlişik Kesme Formu</p> <p>Yönetim Kurulu Kararı</p>