

İşlem / İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Dokümantasyon/Çıktı
<b>Yurt Kayıt ve Konaklama İş Akış Sürecini BAŞLAT</b>			
<b>Yurt Çıkış İşlemleri</b>	Öğrenci İşleri Ofis Personeli	Yurttan ayrılacak olan öğrencilere ilişik kesme belgesi doldurulması	İlişik kesme belgesi
<b>Yurt Otomasyon Sistemi</b>	Öğrenci İşleri Ofis Personeli	Yurt otomasyon sisteminden öğrenci kaydının silinmesi	Öğrenci yerleşim formu, malzeme teslim listesi formu, taahhütname
<b>KBS Kimlik Bildirim Sistemi işlemi</b>	Yurt Müdürü, Yurt Müdür Yardımcısı, Öğrenci İşleri Ofis Personeli	KBS (Kimlik Bildirim Sistemi) sistemi üzerinden öğrencinin çıkışının yapılması	KBS bilgi sistemine veri girişi, ilişik kesme belgesine kaşe basılması
<b>Oda kontrolünün yapılması işlemi</b>	Ofis personeli, Teknisyen	Öğrenci odasındaki demirbaşların kontrol edilerek zimmetli eşyaların teslim alınması	malzeme teslim formu, demirbaş listesi formu
<b>Öğrenci dosya işlemi</b>	Öğrenci İşleri Ofis Personeli	Öğrencinin şahsi dosyasının arşive kaldırılması	Öğrenci Dosyası
<b>Boşaltılan Oda işlemi</b>	Temizlik personeli	Boşaltılan odanın temizlenerek başka bir öğrenci için kullanılabilir hale getirilmesi	
<b>Yurt İlişik Kesme İş Akış Süresinin Sonlandırılması</b>			

ONAYLAYAN  
Zeliha ÜZÜMCÜ  
Yurt Müdürü