

ois Üzerinden Mali Dilekçe Oluşturma Kılavuzu

Bu kılavuz, kayıtlı öğrencilerin OİS (Öğrenci Otomasyon Sistemi) üzerinden mali dilekçe (ödeme gücüğü kapsamında açıklama yapma ve talep iletme) oluşturma sürecini adım adım açıklamak amacıyla hazırlanmıştır.

1. ADIM

OİS Sistemine Giriş Yapın



Tarayıcınızdan

<https://ois.istinye.edu.tr>

adresine gidiniz.

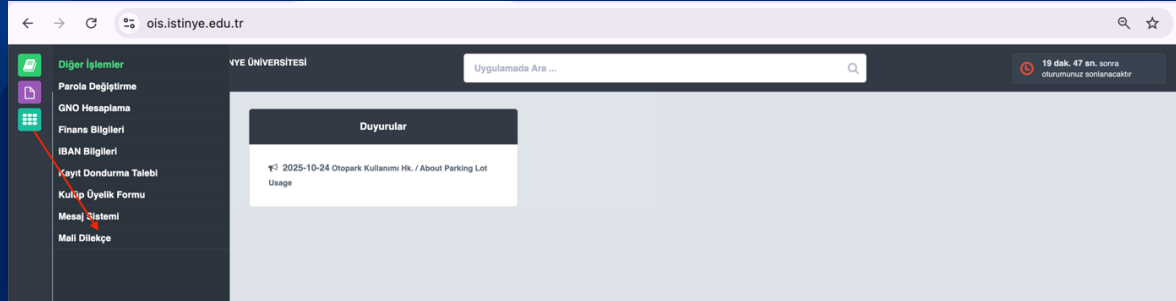


Öğrenci kullanıcı adı ve şifreniz ile sisteme giriş yapınız.

2. ADIM

"Mali Dilekçe" Menüsüne Girin

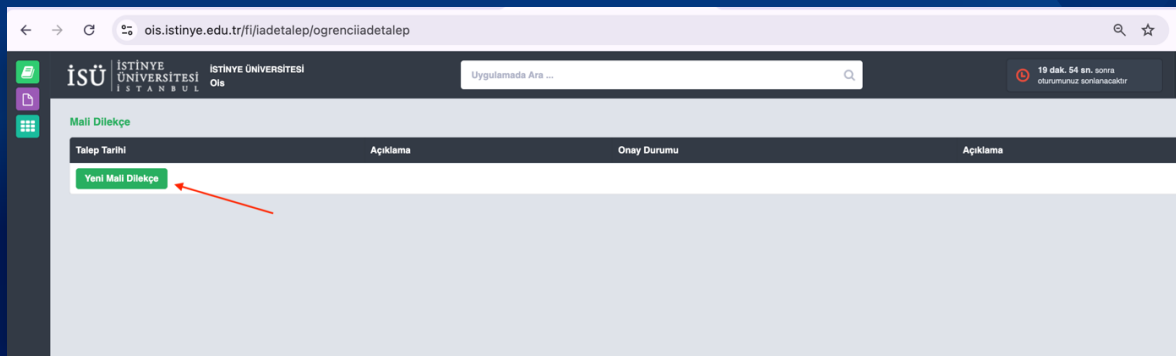
- Sol menüde yer alan **"Diğer İşlemler"** sekmesine tıklayınız.
- Açılan listeden **"Mali Dilekçe"** seçeneğini seçiniz.



3. ADIM

Yeni Mali Dilekçe Oluşturun

- Açılan ekranda **"Yeni Mali Dilekçe"** butonuna tıklayınız.
- Sistem sizi dilekçe formuna yönlendirecektir.



4. ADIM

Dilekçe Formunu Doldurun

Form ekranında aşağıdaki alanları eksiksiz doldurunuz:

— Sorununuzu Açıklayınız

Sorununuzu detaylı ve açık bir şekilde belirtiniz.

— Talebinizi Açıklayınız

Talebinizi detaylı ve açık bir şekilde belirtiniz.

— Belge (Varsa)

Talebinizi destekleyen belgeleri **Dosya Seç** butonu ile sisteme yükleyiniz. (Talebinizi destekleyecek ek belgelerin sunulmaması, talebinizin olumsuz sonuçlanmasına neden olabilir.)

Tüm alanları doldurduktan sonra **"Kaydet"** butonuna tıklayınız. Dilekçeniz başarıyla oluşturulduktan sonra sistem tarafından kayda alınacaktır.

5. ADIM

Başvuru Durumunu Takip Edin

- Oluşturduğunuz dilekçe **Mali Dilekçe** ekranında listelenecektir.
- **Onay Durumu** alanında başvurunuzun durumu görüntülenir:
 - **Beklemede** → Dilekçeniz ilgili birimler tarafından incelenmektedir.
 - Onay/ret sonrası güncel durumunuz yine bu ekranda yer alacaktır.

Talep Tarihi	Açıklama	Onay Durumu	Açıklama
04.01.2026		Beklemede	

Yeni Mali Dilekçe

Herhangi bir sorunuz olması hâlinde yalnızca Öğrenci Muhasebesi birimimiz (ogrencimuhasebe@istinye.edu.tr) ile iletişime geçilmelidir. Konu ile ilgisi olmayan birimlere mali konularda iletilen e-postalar yanıtlanmayacak olup, bu durumdan doğabilecek gecikmelerden ve aksaklıklardan ilgili öğrenciler sorumlu olacaktır.

Saygılarımızla.

Guide to Creating a Financial Petition via OIS

This guide has been prepared to explain, step by step, the process for registered students to create a financial petition (submitting an explanation and request within the scope of financial difficulty) through the OIS (Student Information System).

STEP 1

Log in to the OIS System



Go to **<https://ois.istinye.edu.tr>** via your web browser.

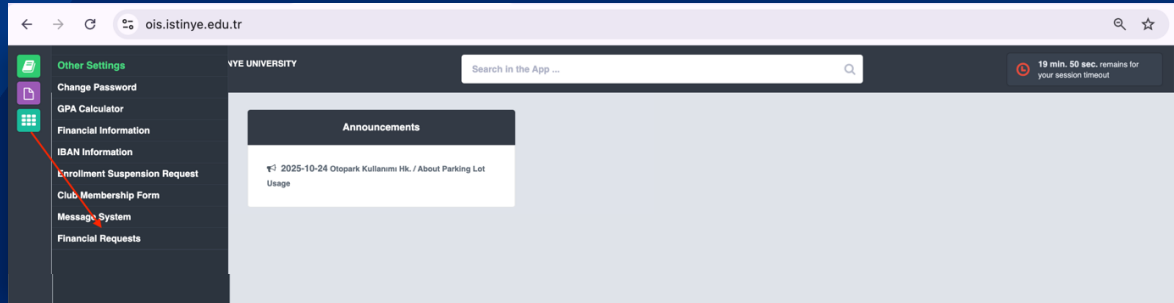


Log in to the system using your student username and password.

STEP 2

Access the "Mali Dilekçe" Menu

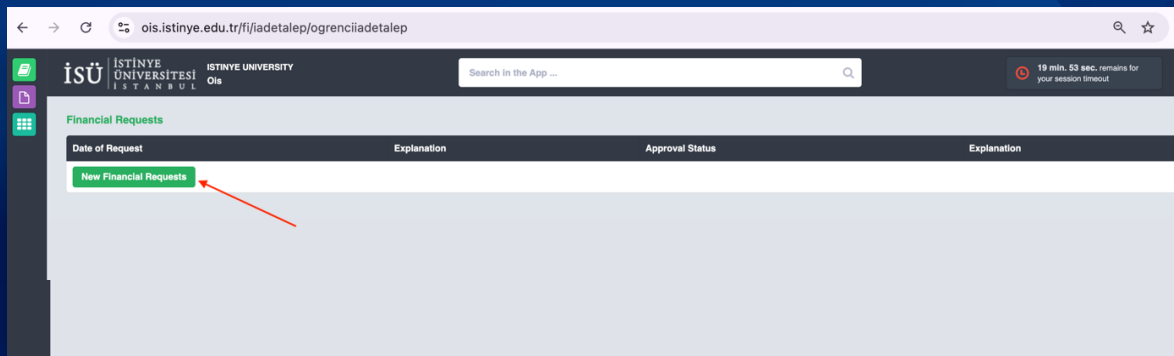
- Click on the **"Diğer İşlemler"** tab located in the left menu.
- From the list that appears, select the **"Mali Dilekçe"** option.



STEP 3

Create a New Financial Petition

- On the screen that opens, click the **"Yeni Mali Dilekçe"** button.
- The system will redirect you to the petition form.



STEP 4

Complete the Petition Form

On the form screen, please fill in the following fields completely:

— Explain Your Issue

Briefly and clearly state the problem you are experiencing.

— Explain Your Request

Write your request in a detailed and clear manner.

— Document (If Any)

Upload any documents supporting your request using the **Dosya Seç** button. (Failure to submit supporting documents may result in a negative outcome for your request.)

After completing all fields, click the **"Kaydet"** button.

Once your petition is successfully created, it will be recorded in the system.

STEP 5

Track Your Application Status

- The petition you have created will be listed on the **Mali Dilekçe** screen.
- The status of your application can be viewed under the **"Onay Durumu"** field:
 - **Beklemede (Pending)** → Your petition is currently under review by the relevant units.
 - After approval or rejection, the updated status will also be displayed on this screen.

Date of Request	Explanation	Approval Status	Explanation
05.01.2025		Pending	

If you have any questions, please contact only the Student Accounting Unit at (ogrencimuhasebe@istinye.edu.tr) .

Emails regarding financial matters sent to units not related to this subject will not be answered, and any delays or issues arising from this will be the responsibility of the relevant student.

Best regards,