

KAYIT SİLME VE İLİŞİK KESME İŞ AKIŞ SÜRECİ FORMU

SÜREÇ NO	İŞ AKIŞ SÜRECİ	İŞLEM (Süreç Akış Şeması)		DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	İLGİLİ MEVZUAT- YASA- YÖNETMELİK/D OKÜMAN (vb.)
		Uygun	Uygun Değil			
1	Öğrenci Kayıt Sildirme talebini Bölüm Başkanlığı'na iletilmek üzere dilekçe ile Öğrenci İşleri Birimine bildirir.	↓			İlgili Öğrenci/ Öğrenci İşleri Birimi	Ön lisans ve Lisans Eğitim- Öğretim Sınav Yönetmeliği Madde34
2	Öğrencinin kayıt sildirme talebine ilişkin dilekçesini Dekanlık gelen evrak kaydını yaparak ilgili Bölüm Başkanlığına havalesini yapar.	↓			Öğrenci İşleri Birimi	Ön lisans ve Lisans Eğitim- Öğretim Sınav Yönetmeliği Madde33
3	Öğrenci İlişik Kesme Belgesini ilgili personele onaylatır. (Müdür, Müdür Yardımcısı, Bölüm Başkanı, Danışmanı, Yüksekokul Sekreteri, Öğrenci İşleri, Kütüphane Sor..)	↓			İlgili Öğrenci	Ön lisans ve Lisans Eğitim- Öğretim Sınav Yönetmeliği Madde34
4	Kayıt silme evrakları üst yazı ekinde Bölüm Başkanlığı üzerinden Dekanlığa gönderilir.	↓			Bölüm Sekreterliği Birimi	Ön lisans ve Lisans Eğitim- Öğretim Sınav Yönetmeliği
5	İlişik kesme belgesi ve Bölüm üst yazısı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.	↓			Öğrenci İşleri Birimi	Ön lisans ve Lisans Eğitim- Öğretim Sınav Yönetmeliği Madde35
6	Lise diplomasının Aslı Gibidir yapılan fotokopisinin arkasına Kayıt Silme işlemi işlenir.	↓			Öğrenci İşleri Birimi	
7	Lise diplomasının aslı öğrenciye verilir.	😊			Öğrenci İşleri Birimi	