

KAYIT SİLME, DONDURMA VE İLİŞİK KESME İŞ AKIŞ SÜRECİ FORMU

| SÜREÇ NO | İŞ AKIŞ SÜRECİ | İŞLEM (Süreç Akış Şeması) | | DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI | SORUMLULAR | İLGİLİ MEVZUAT- YASA- YÖNETMELİ K/DOKÜMA N (vb.) |
|----------|---|--------------------------------|----------------|--------------------------|-----------------------|---|
| | | Uygun | Uygun Değil | | | |
| 1 | Öğrenci Kayıt Sildirme talebini Bölüm Başkanlığı'na iletmek üzere dilekçe ile Yazı İşleri Birimine bildirir. | ↓ | | | İlgili Öğrenci | Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliği Madde34 |
| 2 | Bölüm Başkanlığı öğrencinin kayıt sildirme talebine ilişkin dilekçesine istinaden üst yazı ile Dekanlığa gönderir. | ↓ | | | Bölüm Sekreteri | 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, Yemekhane Sor., Kütüphane Sor., Teknisyen) | ↓ | | | İlgili Öğrenci | Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliği Madde34 |
| 4 | Kayıt silme üst yazısı Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı gönderilir. | ↓ | | | Öğrenci İşleri Birimi | Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Sınav Yönetmeliği Madde |
| 5 | Öğrencinin Öğrenci Otomasyon Sisteminden kaydı düşülür. | ↓ | | | 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 | |