

İş Akış Şemaları:

İlişik kesme başvurusu

İşlev	İşlev	Sorumlular
	<p>İlişik kesme belgesinin Dekanlık öğrenci işleri bürosundan alınması</p>	İlgili Öğrenci
	<p>İlişik kesme belgesinin ilgili birimlere imzalatılması</p>	İlgili öğrenci
	<p>Belgenin imza işlemi sona erdikten sonra Öğrenci İşleri Bürosuna teslim edilmesi</p>	İlgili Öğrenci
	<p>İlgili öğrencinin talebinin ve belgenin incelenmesi</p>	Dekanlık Öğrenci İşleri
	<p>Başvurusu uygun mu</p>	Dekanlık Öğrenci İşleri
	<p>Belgeyi tamamlanması gerektiği bildirilir</p>	
	<p>Kayıt silme başvurusu kabul edilmesi</p>	Dekanlık Öğrenci İşleri
	<p>Öğrenci Dosyasındaki belgelerin asıllarının kendisine imza karşılığı verilmesi</p>	Dekanlık Öğrenci İşleri - İlgili Öğrenci
	<p>Kayıt Silme durumunun otomasyon programına işlenmesi</p>	Dekanlık Öğrenci İşleri
	<p>İlgili Bölüme ve Rektörlük öğrenci işlerine yazılması</p>	Dekanlık Öğrenci İşleri

HAZIRLAYAN :

ONAYLAYAN: