

İLİŞİK KESME İŞLEMLERİ 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	İlişik kesmek isteyen öğrencilerin dilekçeleri alınır.				Öğrenci İşleri Birimi/ Neriman ÖZGÜLEN	Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
2	Fakülte Sekreterine sunulur. Fakülte Sekreteri gereği için Dekanlığa sunar.	↓			Fak.Sek./Uğur GÜNGÖR	Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
3	Dekanlığın uygunluğu halinde kayda girmesi için Fakülte öğrenci işleri birimine gönderir.	↓			Öğrenci İşleri Birimi/ Neriman ÖZGÜLEN/	Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
4	Öğrenci işleri birimi gerekli ilişik kesme formunu hazırlar. öğrenciye imzalatır ve gerekli birimlere imzalatması için öğrenciye teslim eder.	↓				
5	Öğrenci ilişik Kesme formunu gerekli birimler tarafından imzalatıldıktan sonra Fakülte öğrenci işleri birimine teslim eder.	↓			Öğrenci İşleri Birimi/ Neriman ÖZGÜLEN/	Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
6	Fakülte öğrenci işleri birimi Rektörlük Makamına sunulmak üzere üst yazı hazırlar. İlişik Kesme Belgesinin bir nüshası dosya da arşivler. Bir nüshası öğrenciye verilir. İlişigi kesilen öğrenciden öğrenci kimlik kartı alınır ve Askerlik şubesine bildirilir.	😊			Öğrenci İşleri Birimi/ Neriman ÖZGÜLEN/	Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği