

İş Akış Şemaları:

İlişik kesme başvurusu

İşlev	İşlev	Sorumlular
	<p>İlişik kesme belgesinin Yüksekokul 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>	Yüksekokul Öğrenci İşleri
	<p>Başvurusu uygun mu</p>	Yüksekokul Öğrenci İşleri
Belgeyi tamamlanması gerektiği bildirilir	<p>hayır</p>	
	<p>evet</p>	Yüksekokul Öğrenci İşleri
	<p>Kayıt silme başvurusu kabul edilmesi</p>	Yüksekokul Öğrenci İşleri
	<p>Öğrenci Dosyasındaki belgelerin asıllarının kendisine imza karşılığı verilmesi</p>	Yüksekokul Öğrenci İşleri-İlgili Öğrenci
	<p>Kayıt Silme durumunun otomasyon programına işlenmesi</p>	Yüksekokul Öğrenci İşleri
	<p>İlgili Bölüme ve Rektörlük öğrenci İşlerine yazılması</p>	Yüksekokul Öğrenci İşleri

HAZIRLAYAN :

ONAYLAYAN: