|  |
| --- |
| **IĞDIR ÜNİVERSİTESİ****İŞ AKIŞ ŞEMASI** |
| **Birim Adı:** Fen Edeb.Fakül. Dekanlığı **Form No:** 13.10.2020 Rev 17**Faaliyet/Süreç :** Kayıt Silme **Sayfa Sayısı :2** |
| **1.SÜREÇ GİRDİLERİ**

|  |
| --- |
| * Öğrencinin Kayıt silinme Talebinin alınması
 |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

 | **2.SÜREÇ ÇIKTILARI**Öğrencinin bilgilerini sisteme işlenmesi |
| **3.İLGİLİ KANUN MADDELERİ** Iğdır Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim-Öğretim Ve Sınav Yönetmeliğinin 34. Maddesi |
| **4.KULLANILAN DÖKÜMANLAR**

|  |
| --- |
| * Öğrencinin Sözlü Talebi
 |
|  |
|  |

 |
| **5.KULLANILAN KAYNAKLAR*** Bilgisayar
* Yazıcı
 |
|  **HAZIRLAYAN** | **KONTROL EDEN** |  **ONAYLAYAN** |
|  Öğrenci İşleri Memuru |  Fakülte Sekreteri |  Dekan |



1

|  |
| --- |
|  |
|  | **IĞDIR ÜNİVERSİTESİ****FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI** ***KAYIT SİLME HAZIRLAMA SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI*** |
| **İŞ AKIŞI** | **SORUMLULAR** |
| Kayıt silmek isteyen öğrenci, öğrenci kimlikKartıyla beraber öğrenci işleri birimineBaşvurur."İlişik Kesme Belgesi" düzenlenir.‘’İlişik Kesme Belgesi"ne ilgili bütünimzalar atıldıktan sonra öğrenciÖğrenci İşleri birimine yönlendirilir. Öğrencinin, öğrenci kimlik kartı teslimalınarak kaydını silen öğrenciye isteği doğrultusunda lise diplomasının arka yüzü işlenerek kendisine teslim edilir.Kaydını silen öğrenci bilgileriÖğrenci İşleri Birimi tarafındankayıt silme işlemi Öğrenci BilgiSistemine işlenir. Öğrencinin özlük dosyası Öğrenci İşleri D. Başkanlığına gönderilir.  |  Öğrenci İşleri PersoneliÖğrenci İşleri Personeli  Öğrenci Öğrenci İşleri Personeli Öğrenci İşleri Personeli Dekan |
|  **HAZIRLAYAN** | **KONTROL EDEN** |  **ONAYLAYAN** |
|  Öğrenci İşleri Memuru |  Fakülte Sekreteri |  Dekan |