



T.C. ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı İlişik
Kesme
İş Akış Şeması

İşlem / İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Dokümantasyon/ Çıktı
<p>İlişik Kesme İş Akış Süreci</p> <p>↓</p> <p>Öğrencilerin Tespit Edilmesi</p> <p>↓</p> <p>Akademik Birime Sevk</p> <p>↓</p> <p>Kayıt Silme ve Öğrencinin Bilgilendirilmesi</p> <p>↓</p> <p>İlişik Kesme İş Akış Sürecinin Sonlandırılması</p>	<p>-</p> <p>Akademik Birim Temsilcisi</p> <p>Evrak Sorumlusu, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Rektör Yardımcısı</p> <p>Öğrenci, Evrak Sorumlusu, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Rektör Yardımcısı</p> <p>-</p>	<p>-</p> <p>Öğrenci işleri bilgi sisteminden yasal öğrenim süresini dolduran veya ikinci öğretim katkı payını yasal süre içerisinde ödemeyen öğrenciler tespit edilir.</p> <p>İlgili öğrenciye ait bilgi ve belgeler, incelenmek ve konuya ilişkin yönetim kurulu kararı alınmak üzere ilgili akademik birime gönderilir.</p> <p>Akademik birim yönetim kurulu kararları ile ilişkisi kesilen öğrenciye kaydının silindiği tarihi ve gerekçesini bildiren yazı yazılır.</p> <p>-</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>İlgili Yazı</p> <p>İlgili Yazı</p> <p>-</p>

HAZIRLAYAN
Fazıl Fevzi Saruhan
Şef

ONAYLAYAN
Evrin Yıldız
Daire Başkanı