



# IĞDIR ÜNİVERSİTESİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

**Birim Adı:** İlahiyat Fakültesi Dekanlığı  
**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

**İĞDIR ÜNİVERSİTESİ**  
**İLÂHİYAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI**  
**KAYIT SİLME HAZIRLAMA SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI**

<b>İŞ AKIŞI</b>		<b>SORUMLULAR</b>
<p>Kayıt silmek isteyen öğrenci, öğrenci kimlik Kartıyla beraber öğrenci işleri birimine başvurur.</p> <p>↓</p> <p>"İlişik Kesme Belgesi" düzenlenir.</p> <p>↓</p> <p>"İlişik Kesme Belgesi"ne ilgili bütün imzalar atıldıktan sonra öğrenci Öğrenci İşleri birimine yönlendirilir.</p> <p>↓</p> <p>Öğrencinin, öğrenci kimlik kartı teslim alınarak kaydını silen öğrenciye isteği doğrultusunda lise diplomasının arka yüzü işlenerek kendisine teslim edilir.</p> <p>↓</p> <p>Kaydını silen öğrenci bilgileri Öğrenci İşleri Birimi tarafından kayıt silme işlemi Öğrenci Bilgi Sistemine işlenir.</p> <p>↓</p> <p>Öğrencinin özlük dosyası Öğrenci İşleri D. Başkanlığına gönderilir.</p>		<p>Öğrenci İşleri Personeli</p> <p>Öğrenci İşleri Personeli</p> <p>Öğrenci</p> <p>Öğrenci İşleri Personeli</p> <p>Öğrenci İşleri Personeli</p> <p>Dekan</p>
<b>HAZIRLAYAN</b>	<b>KONTROL EDEN</b>	<b>ONAYLAYAN</b>
Öğrenci İşleri Memuru	Fakülte Sekreteri	Dekan