



## Kayıt Silme İşlemleri İş Akışı

Doküman No:	SHMYO.İA.00020
Yayın Tarihi:	28/06/2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Başlangıç</p> <p>Öğrencinin yazılı (dilekçesi) belgesi talebi alınır.</p> <p>Öğrenci ilişik kesme belgesini ilgili birimlere onaylatır. (Sağlık-kültür, mediko, kütüphane, danışman ve bölüm başkanlığı)</p> <p>Öğrenci İşleri Birimince öğrencinin kayıt sildirme isteği Yönetim Kurulu'na sunulur.</p> <p>Öğrencinin isteği Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunca karar verilir.</p> <p>Yüksekokul Yönetim Kurulunca öğrencinin ilişik kesme isteğine onay verilir.</p> <p>Öğrencinin ilişik kesilir ve üst yazı ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na gönderilir.</p> <p>İşlem Sonu.</p>	<p>-Evrak Kayıt Sorumlusu</p> <p>-Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu</p> <p>-Yüksekokul Müdürü</p> <p>- Öğrenci İşleri Birim Sorumlusu</p>	<p>-2547 Sayılı Kanun</p> <p>-İlişik Kesme Dilekçesi</p> <p>-Öğrenci Kimlik Kartları</p> <p>-Yönetim Kurulu Kararı</p>

Hazırlayan  
Birim Kalite Ekibi

Onaylayan  
Yüksekokul Müdürü